

鳥取県版環境管理システムⅡ種規格(2018)

1 適用範囲

鳥取県版環境管理システムⅡ種規格の要求事項を定める。

この規格は、環境に著しい影響を及ぼす項目を踏まえて組織の活動、製品及びサービスについて環境宣言や改善目標を設定し、その環境改善活動を実行することができるように環境マネジメントシステムの要求事項を定める。

2 定義

この規格に用いる用語の定義は、次の通りである。

① 環境マネジメントシステム

全体的な経営マネジメントシステムの一部で、環境宣言を作成し、実行し、達成し、見直し、管理するために用いられるもので、その中には組織体制、計画、実行、手順、文書、必要な資源などが含まれる。

② 環境

組織の活動を行う上での取り巻くものを指し、大気、水、土地、天然資源、植物、動物、人及びそれらのお互いの関係を含む。

③ 環境影響

環境に生じるあらゆる変化で、有害・有益どちらも含む。

組織の活動、製品及びサービスにより全面的または部分的にもたらされるもの。

④ 環境影響項目

組織の活動、製品及びサービス等のうち、環境に影響を及ぼす項目。

その中で特に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著しい環境影響項目という。

⑤ 継続的改善

組織の環境宣言に沿って環境改善活動を達成するために環境マネジメントシステムを向上させる繰返し過程をいう。

⑥ 環境宣言

組織の環境改善活動に係わる意図及び基本的な考え方の表明を行うことを指し、活動に方向づけを与える。

⑦ 環境改善目標(中長期目標及び単年度目標)

環境宣言を実現するために自らが定めて進める全体的な環境改善活動の到達点をいう。また、環境改善目標は3年程度を目途とした中長期目標を設定し、この中長期目標を達成するために単年度の目標を定めて実行する。これら環境改善目標は可能な限り数値化する。

⑧ 汚染の予防

汚染物質や廃棄物の発生又は排出を避け、あるいは低減し、管理するための工程、手段、材料もしくは製品を利用することをいう。これには、リサイクル化、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。

⑨ 利害関係者

個人又はグループで、組織の環境改善活動に係わりをもつか、その影響を受けるものをいう。

⑩ 組織

法人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。

3 要求事項

3.1 一般要求事項

組織は、環境活動の適用範囲を定めて環境マネジメントシステムを構築し、管理する。そのための要求事項はこの3項で規定する。

3.2 環境宣言

組織の最高責任者は次の事項を明確にした環境宣言を定めて文書化し、実行する。

- ① 組織の活動、製品及びサービスの性質や規模及び環境に及ぼす影響に見合った内容である。
- ② 継続的な環境改善活動と、汚染の予防及び環境保護を約束する。
環境保護には、持続可能な資源の利用、気候変動の緩和及び気候変動への適応、並びに生物多様性及び生態系の保護などを含むことができる。
- ③ 環境に関する法的及びその他の要求事項を守ることを約束する。
- ④ 環境改善のための目標を定めるとともに、定期的に見直しをすることを明確にする。
- ⑤ 組織の全員に知らせる。
- ⑥ 一般の人々が入手可能である。

3.3 計画

(1) 環境影響項目

組織は、活動、製品及びサービスの中で、環境に影響を及ぼすあるいは環境から影響を受けると考えられる項目を明らかにし、その中からその影響が著しいと考えられるもの又はその可能性のあるもの(著しい環境影響項目)を特定するための手順を定めて文書化し、その結果を記録する。

組織は、この情報を常に最新のものとする。

(2) 法的及びその他の要求事項

組織の活動、製品及びサービスに係わる環境影響項目に関連する法的及びその他の要求事項を調査して特定し、参照できるよう文書化する。

法的及びその他の要求事項は常に最新の状態を維持する。

(3) 環境改善目標及び改善計画

組織全体あるいは各階層で中長期の環境改善目標並びに、単年度の改善目標及び改善計画を決定して文書化する。

これら目標決定に際しては環境宣言と整合させ、可能な限り数値化し、数値化できない場合でも到達点を明確にするとともに次の点を考慮する。

- ① 法的及びその他の要求事項の順守。
- ② 著しい環境影響項目。
- ③ 汚染の予防及び環境保護に関する約束。
環境保護には、持続可能な資源の利用、気候変動の緩和及び気候変動への適応、並びに生物多様性及び生態系の保護などを含むことができる。
- ④ 技術的、経済的制約から実現の可能性。
- ⑤ 組織とその活動、製品及びサービスに関する利害関係者のニーズ及び期待。
- ⑥ 組織の経営課題や他の事業の進め方、活動、製品及びサービスの影響が及ぶ範囲。

単年度の環境改善目標を達成するための改善計画書を作成する。改善計画書には次の項目を含む。

- ① 目標を達成するための進捗を管理する実行責任者の明示。
- ② 目標を達成するための具体的施策と日程を示す。

③ 目標に対する実績が確認できる。

計画を実行する段階で何らかの変更があった場合は、その都度改訂する。

3.4 実行

(1) 体制と責任

最高責任者は、環境マネジメントシステムを実行し、管理できる責任と権限をもつ環境管理責任者(複数でも可)を任命する。

環境管理責任者は、この規格の要求事項を満たす仕組みを作成し、実行し、管理する。又、システムの向上のための見直しと改善のための情報として活動実績を最高責任者に報告する。

環境管理責任者は、最高責任者と同一者であってもよい。

(2) 文書

環境マネジメントマニュアルを作成し、この規格の要求事項並びに組織自らが実行することを決めた事項を記載する。

(3) 活動

組織は環境宣言、環境改善目標及び改善計画を達成するための活動を行う。

3.5 点検

(1) 確認

環境改善活動の進捗や目標に対する適合性を確認し、記録する。

(2) 順守評価

適用を受ける法的及びその他の要求事項の順守状況を定期的に評価し、記録する。

(3) 修正と予防

環境改善活動及び適用を受ける法的及びその他の要求事項に対して不適合が発生した場合又は発生が予想される場合、責任者を定めて修正と予防を実行し、記録する。

予防は3.3(計画)の中で改善計画として取り組んでもよい。

3.6 最高責任者による評価

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を見直し、継続的な改善活動を行うのに適切で、妥当で、かつ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、環境宣言・環境改善目標・環境マネジメントシステムのその他の活動に関してその変更する必要性を明確にしてあらゆる決定及び処置を環境管理責任者に指示する。

これらは全て手順を定めて文書化し、その結果を記録する。

評価は次のような情報を基に行う。

- ① 法的及びその他の要求事項の順守評価結果
- ② 環境改善活動の進捗状況
- ③ 法規制等行政や業界等周辺の動向
- ④ 関連する利害関係者の関心事
- ⑤ 前回の最高責任者による評価の結果
- ⑥ その他、最高責任者が必要と判断した情報