

# ECOうつのみや21 ガイドブック

平成30年4月

ECO うつのみや21 認定委員会

## あ い さ つ

今や環境問題は、温室効果ガス排出量削減による地球温暖化対策と言えるほど、世界全体で取り組むべき問題となっています。地域においても、資源・エネルギー消費の削減や廃棄物の削減などの環境負荷の低減、水質浄化や緑化などの環境保全に取り組むことが重要な温暖化対策となります。

宇都宮商工会議所は、環境負荷の低減を産業界の重要な役割と捉え、宇都宮市とともに「ECOうつのみや21」認定制度を構築し、運営しています。

この制度は、事業者の皆様が取り組みやすい環境マネジメントシステムであり、環境にやさしい経営とは何かを考え、企業活動における環境配慮や地域の環境保全への取組を継続して行うことによって、環境負荷の少ない社会づくりに貢献するものであります。

また、事業所が一丸となった組織的な取組を継続することで、省エネルギー化、低コスト化が図られ、企業イメージや顧客サービスの向上にも繋がりますので、多くの事業者が積極的に御参加いただきますようお願いいたします。

持続可能な社会の実現に向けて、豊かな環境を後世に引き継いでいきますよう、事業者の皆様への取組を期待しております。



平成30年4月

宇都宮商工会議所

会 頭 関口 快流

私たちのまち宇都宮市は、清らかな鬼怒の流れや丘陵地、田園の緑に象徴される豊かな自然の恵みを受け、先人の築いた歴史と伝統のもと、農業・商業・工業のバランスのとれた、北関東の中核拠点として、着実な発展を続けてきました。この恵み豊かな地域の環境と、かけがえのない美しい地球を将来にわたって守り、育み、引き継いでいくことは、私たちの大きな責務であります。

このような中、本市では、ISO自己適合宣言に代わり、平成30年4月から宇都宮市独自の環境マネジメントシステム（もったいないEMS）の運用を開始し、環境負荷の継続的な改善に努めるとともに、家庭向けの「みやエコファミリー」や学校向けの「みやエコスクール」の運用により、環境配慮の輪を市域全体に広げてまいります。

「ECOうつのみや21」認定制度は、事業者の皆様には、環境にやさしい取組を行っていただけるよう、宇都宮商工会議所と協働で創設した制度であります。

本市でも、制度のPRなど、その運用を支援してまいりますので、事業者の皆様には、積極的に本制度へ御参加いただき、環境保全活動を推進していただきますようお願い申し上げます。



平成30年4月

宇都宮市長 佐藤 栄一

# 目 次

EC0 うつのみや21とは	1
EC0 うつのみや21の取組の流れ	1
EC0 うつのみや21の取組のフロー	2
ガイドラインの構成について	3
ガイドライン	
I 計画の策定 (Plan)	
1 経営における課題とチャンスの明確化	4
2 環境負荷と環境への取組状況の把握	5
3 環境経営方針の作成	7
4 環境関連法規等の取りまとめ	8
5 環境経営計画の作成	9
II 計画の実施 (Do)	
6 実施体制の構築	11
7 教育・訓練の実施	12
8 環境コミュニケーション	13
9 実施及び運用	14
10 環境上の緊急事態への準備及び対応	14
III 取組状況の確認 (Check)	
11 取組状況の確認と問題の是正	15
12 環境関連文書及び記録の保管	16
IV 全体の評価と見直し (Action)	
13 代表者による全体の評価と見直し	17
認定を受けるためには	18
取組事項自己チェックリスト	19
資料編	
資料1 環境経営レポート作成方法	21
資料2 温室効果ガス排出量換算式	25
資料3 用語解説	26
資料4 ISO14001とEC0 うつのみや21との整合表	28

## ECO うつのみや21とは

事業者が自主的に環境保全に関する取組を進めるにあたり、環境に関する方針や目標等を自ら設定し、これらの達成に向けて取り組んでいくことを「環境管理」または「環境マネジメント」と呼びます。また、このための事業所内の体制や手続等を「環境マネジメントシステム」と呼びます。

環境マネジメントシステムの代表的な国際規格が、国際標準化機構（以下「ISO」という。）が定めたISO14001です。ISO14001は、計画、実施、点検、見直しを継続的に実施することにより環境配慮の取組の改善を図っていくものです。

ISO14001認証取得は経営者に環境保全の取組について考える機会を提供するものであり、組織全体の意識改革を進める契機となります。

また、環境面だけに止まらず企業経営上有益に働く場合もあります。さらに、原料や部品の調達先にISO14001の認証取得を求める事業所も現われています。

しかし、ISO14001の認証取得には、人材面、費用面からの負担が大きいため、中小企業にとって必ずしも取り組みやすいものとはいえません。「ECO うつのみや21」は、中小企業も含めたあらゆる事業者の自主的な環境への取組を促進する、中小企業向けの環境配慮のプログラムです。事業所の実状に合わせて自らが地球環境に対してどのようなことができるかを考えて実行して行くための手順を提供します。

## ECO うつのみや21の取組の流れ

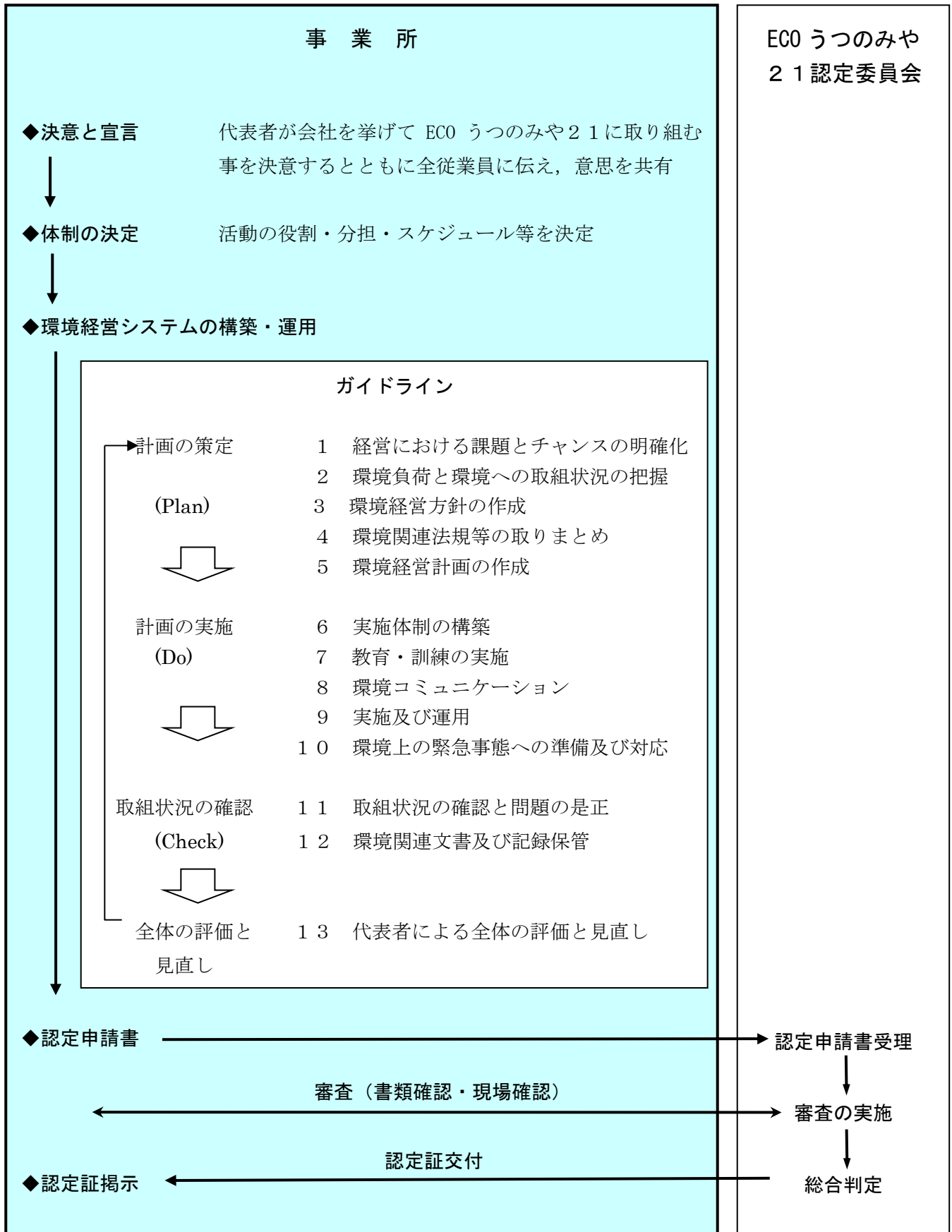
ECO うつのみや21の取組に当たっては、右のフローに示した手順が考えられます。

まず、代表者が、ECO うつのみや21に組織全体で取り組むことを決意し、全従業員に開始を宣言するとともに、取組に当たっての実施体制を決定します。その上で、ガイドラインに沿って「計画の策定（Plan）」「計画の実施（Do）」「取組状況の確認（Check）」「全体の評価と見直し（Action）」という環境管理システムの構築・運用を進めます。

また、「全体の評価と見直し（Action）」を年に1回以上実施することで、改善すべき点などを検討し、再び「計画の策定（Plan）」に戻します。これを繰り返すことで、環境負荷の継続的改善を図っていきます。

なお、審査・登録を希望する事業者に対しては、その認定申請に基づき、審査員が審査を実施し、取組がECO うつのみや21の基準に適合していると確認できた場合には、ECO うつのみや21認定委員会が認定証を交付します。

## ECO うつのみや 2 1 の取組のフロー




## ガイドラインの構成について

◆ 必須項目は13項目です。

計画の策定 (Plan), 計画の実施 (Do), 取組状況の確認 (Check), 全体評価と見直し (Action) のPDCAサイクルを基本とし、全体では13の必須項目があります。

◆ 必須項目ごとに取組事項を規定しています。

 中の「～します。」と規定している事項は、システムの具体的な取組事項となっています。認定を受けるためには、このすべての取組事項に適合したシステムを構築し、運用することが求められます。

◆ 必須項目ごとに、解説や様式の記入例を掲載しています。

具体的にどのようなことを行う必要があるのかなどを解説するとともに、全ての様式に記入例を掲載していますので、システムの構築、運用が容易に行えます。

※ 記入例の「**ゴシック体**」部分について記入するものです。また、この例は、統一的な様式を示すものではなく、ガイドラインの必須項目について例示したものであり、実際の作成にあたっては、分かりやすく記述されていれば、この例に示した順序、分量、書式などにとらわれる必要はありません。

### (参考) ECO うつのみや21とISO14001の違い

ECO うつのみや21は、環境省の簡易環境マネジメントシステムであるエコアクション21をベースとして作成しています。

これは、ISO14001の「計画」、「実施及び運用」、「点検及び是正措置」、「経営層による見直し」の内容とほとんど変わらないものです。

ただし、ISO14001に比べ全体的に簡略化しています。

(詳細は、資料4「ISO14001とECO うつのみや21との整合表」のとおりです。)

なお、エコアクション21では、環境活動レポート作成を必須事項として規定しています。

## I 計画の策定 (Plan)

### 1 経営における課題とチャンス<sup>※1</sup>の明確化

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ためには、代表者<sup>※2</sup>は、経営における課題とチャンスを検討し、それらを環境への取組に反映させることが必要です。

本取組事項は、代表者の考える経営における課題とチャンス<sup>※1</sup>を明確にし、同時にその認識を社員と共有した上で、環境経営方針<sup>※3</sup>及び環境経営目標<sup>※4</sup>に反映させることを目的としています。

#### (取組事項)

- (1) 代表者は、経営における課題とチャンス<sup>※1</sup>を整理し、明確にする。
- (2) 整理と明確化に当たっては、以下の事項を考慮する。
  - ・ 事業内容
  - ・ 事業を取り巻く状況
  - ・ 事業と環境とのかかわり

#### (解説)

- 代表者は、以下の事項を考慮し、経営における課題とチャンス<sup>※1</sup>を整理し、明確にします。課題には組織<sup>※5</sup>の外部からのもの、内部にあるもの、チャンスには課題を克服することにより生じる新たな事業発展の機会などがあります。
  - ・ 事業内容：事業活動<sup>※6</sup>内容、顧客に提供する製品・サービスの内容など
  - ・ 事業を取り巻く状況：経済状況、社会的状況、技術開発状況、政策状況、利害関係者<sup>※7</sup>要請など
  - ・ 事業と環境とのかかわり：環境への貢献（例：製品・サービスを通じて社会的な環境負荷<sup>※8</sup>などを低減、環境に配慮した製品・サービスの開発・提供）、環境への負荷の削減（例：事業活動における二酸化炭素排出などの環境負荷削減）など
- 経営の課題とチャンス<sup>※1</sup>を整理し、それぞれの項目と環境とのかかわりを可能な限り幅広く考えます。
- 課題とチャンス<sup>※1</sup>は、事業内容、事業を取り巻く状況、事業と環境とのかかわりによって変化するため、定期的に見直すとともに、必要に応じて随時見直します。
- 明確にした経営における課題とチャンス<sup>※1</sup>のうち、比較的中長期のものは環境経営方針に、短期のものは環境経営目標に、それぞれ可能な範囲で反映させます。

---

「※」用語については資料編 資料3 用語解説（26 ページ）を参照

2 環境負荷と環境への取組状況の把握

(取組事項)

- ・事業活動に伴う環境負荷（環境に与える影響）を把握します。
- ・環境への取組状況を把握します。

(解説)

事業活動の環境負荷を把握するために、「環境負荷把握票（様式第1号）」を記載します。  
温室効果ガス排出量，廃棄物排出量及び水道使用量は，必ず把握します。

また、「環境取組状況把握票（様式第2号）」を記載することにより，現在行っている環境への取組を把握するとともに，今後どのような取組を行うか検討します。

なお，エネルギー使用量，水道使用量，廃棄物等総排出量の年間集計や，温室効果ガス（二酸化炭素）の自動集計には，環境省ホームページを利用するのが便利です。

(<http://www.env.go.jp/policy/j-hiroba/04-5.html>)

環境負荷把握票記入例

物質名		単位	平成27年	平成28年	平成29年
① エネルギー使用量					
電力	kWh	1,290	1,450	1,680	
灯油	L	0	0	0	
重油	L	2,500	2,500	2,780	
都市ガス	Nm <sup>3</sup>	0	0	0	
液化天然ガス(LNG)	kg	0	0	0	
液化石油ガス(LPガス)	kg	1,300	1,200	1,350	
ガソリン	L	350	320	200	
軽油	L	945	1,020	1,200	
新エネ(太陽光, 風力等)	kWh	0	0	0	
② 原材料使用量					
資源使用量	t	8,287	8,783	8,985	
循環資源使用量	t	480	530	780	
③ 水道使用量					
上水・工業用水・地下水	m <sup>3</sup>	1,650	1,470	1,380	
【排出に関する物質】					
物質名		単位	平成27年	平成28年	平成29年
④ 温室効果ガス排出量					
二酸化炭素	Kg-CO <sub>2</sub>	1,430	1,560	1,586	
⑤ 化学物質排出量					
フロン類(PRTR法対象)	t	0	0	0	
フロン類以外(PRTR法対)	t	0	0	0	
その他の物質	t	0	0	0	
⑥ 製品生産量, 販売量					
製品生産量または販売量	t	5,927	5,923	6,470	
環境配慮型製品	t	304	400	410	



環境取組状況把握表記入例

様式第2号 環境取組状況把握票（製造業）

記入者 ○○部長 ○○ ○○  
記入年月日 平成○○年○○月○○日

現況 確認	計画 採用
----------	----------

**1 エネルギー使用に関する取組**

**環境負荷を把握に努める。**

1 エネルギー使用量や原材料使用量などを把握している。 ◎

**省エネルギー活動に努める。**

2 不要な照明は消している。 ◎ V  
3 冷暖房の設定温度は、夏は28℃、冬は20℃を徹底している。 △ V  
4 設備やOA機器を使用しない時は、スイッチをこまめに切っている。 ○ V  
5 設備やOA機器を長時間使用しない時は、主電源を切っている。 △  
6 設備やOA機器は、定期的な清掃や点検を行っている。 △  
7 エレベータなどの利用を控え、できるだけ階段を利用している。 △  
8 冷暖房効果を高めるため、ブラインドを有効に利用している。 ×  
9 湯沸器の口火は、こまめに消している。 ×

**環境に配慮した運転に努める。**

10 不必要なアイドリングはしていない。 △ V  
11 急発進、急加速、空ぶかしはしていない。 △  
12 駐停車中は、エンジンを切っている。 △  
13 トラックを整理し、不必要な荷物は載せないようにしている。 △  
14 車内の冷暖房は、適正な温度設定で使用している。 △  
15 日常的にできる車の点検、整備を励行している。 △

**省エネルギー型設備・機器の導入に努める。**

16 設備（省エネルギーレシーバー・モーター）やOA機器を省エネタイプの製品を優先している。 ×  
17 照明機器に高効率蛍光灯・インバーター照明等を採用している。 ×  
18 OA機器についてエネルギー効率の高い機器を導入している。 ×  
19 事業活動に伴う排熱などの未利用エネルギーを有効に利用している。 ×

**自然エネルギーの利用などの環境に配慮した建築に努める。**

20 断熱性や通風性などに配慮して建築している。 ×  
21 太陽熱利用（ソーラーシステム）や太陽光発電を導入している。 ×  
22 自然の光を有効に利用して建築している。 ×  
23 環境への負荷の少ない建築資材を採用している。 ×

**独自の取組**

24

**2 原材料使用に関する取組**

1 エコマークやグリーンマークなどの環境ラベリング製品を優先している。 ○ V  
2 コピー用紙や封筒などは、古紙配合率の高い製品を優先している。 ○ V  
3 冷蔵庫やエアコンなどは、脱フロン型の製品を優先している。 ×

**独自の取組**

4

**3 水資源使用に関する取組**

1 水道の蛇口には、節水コマを付けている。 ○ V  
2 手洗いや社用車両の洗車の時は、水を流し放しにしないようにしている。 ◎ V  
3 雨水を溜め、植木への水まきや洗車などに利用している。 ×  
4 雨水貯留施設を設置するなど、雨水を有効に利用している。 ×  
5 雨水を地下浸透させるため、土の面を確保している。 ×  
6 駐車場などは、浸透性舗装にしている。 ×

**独自の取組**

7

**4 温室効果ガス排出に関する取組**

1 社用車は、ハイブリット自動車などの低公害車、又は、低燃費・低排出ガス車などの環境への負荷の少ない車を優先的に導入、利用している。 △  
2 必要以上の車の利用を控え、できるだけ公共交通機関を利用している。 △  
3 近距離へ外出する時は、徒歩や自転車を利用している。 △ V  
4 同じ方向へ移動する時は、相乗りするなど車を効率的に利用している。 △ V  
5 社内におけるノーマイカーデーなどの実践をしている。 ×

**独自の取組**

6

※現況確認欄について、下記のとおり記入する。

- ・既に取り組んでいる項目 . . . . . ◎
- ・ある程度取り組んでいるが、さらに取組が必要な項目 . . . . . ○
- ・取り組むことができる項目 . . . . . △
- ・費用・時間などの理由で取り組めない項目または関連のない項目 . . . . . ×

※現況確認欄の◎、○、△の項目のうち、今後、ECO うつのみや21で取り組むものについて、計画採用欄にVを記入する。

## 3 環境経営方針の作成

## (取組事項)

- ・ 代表者は、環境経営に関する取組の方針（環境経営方針）を定めます。
- ・ この方針は、事業内容を踏まえた重点的な取組を明示し、全従業員に周知します。

## (解説)

環境経営方針の作成にあたっては、代表者の環境への思いや考えを踏まえるとともに「1 経営における課題とチャンスの明確化」及び「2 環境負荷と環境への取組状況の把握」を反映させ、自らの言葉で組織の特徴を表わしたものとします。

## 環境経営方針の作成例

様式第3号 環境経営方針

**うつのみや株式会社**環境経営方針

〈基本理念〉

**当社では、地球環境保全が人類共通の課題の一つであることを認識し、〇〇製造と〇〇販売に関して、環境に配慮して行動します。**

〈行動指針〉

事業活動が環境に与えることを認識し、以下の環境保全行動を推進します。

- 1 自主的、積極的な環境への負荷の削減と環境への取組を推進します。
- 2 継続的に環境負荷を削減します。
- 3 環境関連法規制や条例等を遵守します。
- 4 特に以下の取組を推進します。
  - ・ 製造工程から排出される廃棄物の削減に取り組みます。
  - ・ 環境に配慮した製品の開発・製造に取り組みます。
  - ・ 簡易包装等の環境負荷の低い包装に取り組みます。
  - ・ エコマーク商品等の環境にやさしい商品の購入に取り組みます。
- 5 この環境経営方針は、全社員に周知します。

平成**30**年**1**月**31**日  
**うつのみや株式会社**  
 取締役社長 **宇都宮 太郎**

4 環境関連法規<sup>※9</sup>取りまとめ

(取組事項)

- ・各部門は事業活動におい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取りまとめ，環境管理責任者（代表者に代わり，取組を推進する責任者で，代表者が兼任することも可）に報告します。

(解説)

環境関連法規等の取りまとめにあたっては，下記の問い合わせ先に照会してください。

法律・条例等名称	問い合わせ先
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大気汚染防止法</li> <li>・ 騒音規制法</li> <li>・ 振動規制法</li> <li>・ ダイオキシン類対策特別措置法</li> <li>・ 浄化槽法</li> <li>・ 水質汚濁防止法</li> <li>・ 栃木県生活環境の保全等に関する条例</li> </ul>	宇都宮市環境保全課 028(632)2420
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律</li> <li>・ PCB 廃棄物（ポリ塩化ビフェニル廃棄物）の適正な処理の推進に関する特別措置法</li> </ul>	宇都宮市廃棄物対策課 028(632)2929
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 下水道法</li> </ul>	宇都宮市上下水道局下水道管理課 028(633)3374
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ PRTR 法</li> </ul>	栃木県環境保全課 028(623)3188
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ フロン排出抑制法</li> </ul>	

環境関連法規制等一覧記入例

様式第4号 環境関連法規等一覧

記入者 〇〇課長 〇〇 〇〇  
 記入年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日  
 確認者 〇〇部長 〇〇 〇〇  
 確認年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

区分	確認事項	確認欄
大気関連	大気汚染防止法，栃木県生活環境の保全等に関する条例に基づくばい煙発生施設，粉じん発生施設等について，設置等の届出を行っている。	-
騒音関連	騒音規制法，栃木県生活環境の保全等に関する条例に基づく特定施設について，設置等の届出を行っている。	<b>0</b>
振動関連	振動規制法，栃木県生活環境の保全等に関する条例に基づく特定施設について，設置等の届出を行っている。	<b>0</b>

5 環境経営計画※10

(取組事項)

- ・ 環境管理責任者は、環境経営方針、環境負荷の把握と環境への取組状況の把握を踏まえて、環境経営計画を作成します。
- ・ この環境経営計画は、全従業員に周知します。

(解説)

環境経営計画は、3～5年程度を目途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。

活動内容は、環境取組状況把握票（様式第2号）でVを記入した項目を記入します。

また、スケジュール及びそれぞれの担当者を記入します。

なお、温室効果ガス排出（エネルギー使用でも可）、廃棄物等排出及び排水（水道使用でも可）に関する目標は、必ず策定します。

(環境経営計画記入にあたって)

○分類

環境取組状況把握票（様式第2号）のとおり分類されています。

○環境経営目標

環境取組状況把握票（様式第2号）でVを記入した項目を実施した結果、何を、どの程度できるかを可能な限り数値化して記入します。

例えば、「電気使用量を平成32年度までに2%削減する。平成30年度は1%削減する。」などです。

○活動内容

環境取組状況把握票（様式第2号）でVを記入した項目を記入します。

○スケジュール

活動内容の実施時期を記入します。

※年間を通して実施するものは、通年と記入します。

○担当者

活動内容の担当者を記入します。

## 環境経営計画記入例

様式第5号 環境経営計画

記入者 ○○部長 ○○ ○○

記入年月日 平成○○年○○月○○日

分類	長期環境経営目標	短期環境経営目標	活動内容	スケジュール	担当者
①エネルギー使用	電気使用量を平成32年度までに3%削減する。	平成30年度は1%削減する。	・不要な照明は消す。 ・冷暖房の温度設定は、夏28℃、冬は20℃を徹底する。 ・設備やOA機器を使用しない時はスイッチをこまめに切る。 ・不必要なアイドルリングはしない。	通年 冷暖房使用時 通年 通年	全従業員 管理課長 全従業員 全従業員
②原材料使用	グリーン購入を推進する。	環境に配慮した事務用品の購入に努める。	・エコマークなどの環境ラベリング製品を優先する。 ・コピー用紙等は、古紙配合率の高い製品を優先する。	購入時	全従業員
③水道使用	水道使用量を平成32年度までに3%削減する。	平成30年度は1%削減する。	・水道の蛇口には、節水コマを付ける。 ・手洗いや社用車両の洗車の時は、水を流しっぱなしにしないようにする。	4月 通年	管理課長
④温室効果ガス排出	温室効果ガスの低減に努める。	環境への負荷の少ない車の利用に努める。	・近距離へ外出する時は、徒歩や自転車を利用する。 ・同じ方向へ移動する時は、相乗りするなど車を効率的に利用する。	通年	全従業員
⑤化学物質排出	化学物質発生抑制に努める。	フロン排出防止に努める。	・フロンを使用している設備・製品の飛散防止措置などを徹底する。	通年	製造課長
⑥製品生産又は製品販売	グリーン製品の提供に努める。	環境に配慮した製品の製造に努める。	・再生材料を使用した製品を開発・製造する。 ・エコマークなどの製品を開発・製造する。	通年	製造課長
⑦廃棄物等排出	廃棄物排出量を平成32年度までに3%削減する。	平成30年度は1%削減する。	・簡易包装の商品を優先する。 ・ごみの分別回収を徹底する。 ・両面印刷や両面コピーを励行する。	通年	管理課長 全従業員 全従業員
⑧廃棄物最終処分	リサイクルを推進する。	リサイクル製品の提供。	・リサイクルが可能な素材を使用した製品を優先する。	通年	全従業員
⑨排水	水資源の保全に努める。	汚水や排水の適正な処理に努める。	・下水道が整備された地域は、速やかに接続する。	5月	管理課長
⑩環境への意識を高める	環境配慮行動を推進する。	環境保全活動に協力する。	・地域の清掃活動に積極的に参画する。	通年	全従業員

## II 計画の実施 (Do)

### 6 実施体制の構築

(取組事項)

- ・システムを構築・運用するため、実施体制を定めます。
- ・この実施体制は、全従業員に周知します。

(解説)

環境マネジメントシステムを構築・運用するために、計画を実行するための責任者等の役割，責任及び権限を明確にする必要があります。

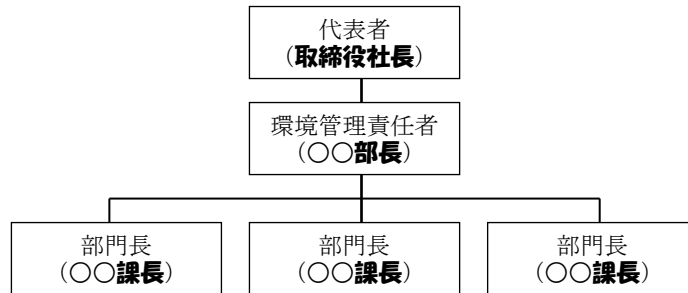
なお、環境管理責任者や部門長は、それぞれの組織の実情に合わせて任命して下さい。

また、構築した実施体制は全ての従業員に対し、掲示板などで周知することが必要です。

#### 環境マネジメントシステム組織記入例

様式第6号 環境マネジメントシステム組織

記入者 ○○部長 ○○ ○○  
 記入年月日 平成○○年○○月○○日



代表者としての**取締役社長**の役割は、次のとおりとする。

- ・環境管理責任者の任命
- ・環境経営方針の作成
- ・実施体制の構築
- ・全体評価と見直し
- ・システムの構築・運用に必要な人員、設備、費用等の確保

環境管理責任者としての**○○部長**の役割は、次に掲げるとおりとする。

- ・環境負荷と環境への取組状況の把握
- ・環境経営計画の作成
- ・教育・訓練の実施
- ・取組状況の確認と問題の是正
- ・環境関連文書及び記録の保管

部門長としての**○○課長**の役割は、次に掲げるとおりとする。

- ・環境関連法規制等のとらまとめ
- ・環境コミュニケーションの実施
- ・実施及び運用
- ・環境上の緊急事態への準備及び対応

7 教育・訓練の実施

(取組事項)

・ 環境管理責任者は、取組を適切に推進するため、必要な教育・訓練を実施します。

(解説)

年に一回程度は、環境への取組を適切に推進するために、全ての従業員に対し、環境経営方針や役割、取組について周知することで、環境問題の現状や環境マネジメントシステムの意味と環境活動の必要性を理解させる事が重要です。

また、全ての従業員に対する教育だけではなく、それぞれの業務や役割に応じた教育・訓練を実施することも重要です。

教育訓練記録記入例

様式第7号 教育訓練記録

記入者 〇〇部長 〇〇 〇〇  
 記入年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

対象区分	管理職 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">従業員</span> 環境法規制業務担当者
実施日	平成 <b>30</b> 年 <b>5</b> 月 <b>27</b> 日
講師	<b>環境管理責任者(〇〇部長)</b>
受講者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 〇〇部の全従業員</li> <li>・ 〇〇部の全従業員</li> <li>・ 〇〇部の全従業員</li> </ul>
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 環境への取組の意義</li> <li>・ 環境行動計画の内容</li> </ul>
教材	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 環境経営方針</li> <li>・ 環境経営計画</li> <li>・ 環境マネジメントシステム組織</li> <li>・ ECO うつのみやZ1ガイドブック</li> </ul>
評価	<b>研修内容について、聞き取りによる質疑応答を行なったところ、十分な内容理解が確認できた。</b>
備考	

8 環境コミュニケーション※<sup>11</sup>

(取組事項)

- ・各部門は、環境に関する苦情や要望を受け付け、必要な対応を行ない、環境管理責任者に報告します。

(解説)

近隣の住民や顧客からの環境に関する苦情や要望に対しては、適切に対応することが重要です。

環境コミュニケーション記録記入例

様式第8号 環境コミュニケーション記録

記入者 〇〇課長 〇〇 〇〇  
 記入年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日  
 確認者 〇〇部長 〇〇 〇〇  
 確認年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

部署名	<b>製造課</b>	
依頼人	氏名	<b>旭 太郎</b>
	住所	<b>宇都宮市 旭1丁目 1番 5号</b>
	電話	<b>028(632)2409</b>
内容	<b>従業員の環境保全活動への参加促進や事業所周辺の環境保全活動の実施などにも積極的に取り組んで欲しい。</b>	
対応経過	<b>10月31日</b>	<b>電話により受付</b>
	<b>11月 4日</b>	<b>依頼人に連絡し、来年度から計画に取り入れて実施することを伝え、了承を得た。</b>
備考		



9 実施及び運用

(取組事項)

- ・環境経営方針，環境経営計画を実現するために必要な取組を実施します。

10 環境上の緊急事態への準備及び対応

(取組事項)

- ・各部門は，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し，環境管理責任者に報告します。

(解説)

事故<sup>\*1 2</sup>災等により，油や化学物質の流出等の環境上の緊急事態の可能性を想定し，汚染等が最小限に食い止められるか，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など，年に一回程度，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ないます。

緊急事態定期訓練記録記入例

様式第9号 緊急事態定期訓練記録

記入者 〇〇課長 〇〇 〇〇  
 記入年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日  
 確認者 〇〇部長 〇〇 〇〇  
 確認年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

訓練の名称	<b>灯油タンクの緊急事態対応訓練</b>
部署名	<b>管理課</b>
実施日	平成 <b>30</b> 年 <b>8</b> 月 <b>26</b> 日
内容	<b>1 地下タンク貯蔵所からの漏洩訓練</b> <b>2 冷温水発生器サービスタンクからの漏洩訓練</b> <b>3 非常用発電機サービスタンクからの漏洩訓練</b>
教材	<b>設備機器取扱説明書</b> <b>第4章 緊急時の操作手順</b>
訓練結果の所見	<b>操作が必要となるバルブへの識別表示を掲示すること。</b>
備考	

Ⅲ 取組状況の確認

1.1 取組状況の確認と問題の是正

(取組事項)

- ・ 環境管理責任者は、環境経営計画の進捗状況や環境関連法規等の遵守状況を定期的に確認します。
- ・ 環境管理責任者は、必要に応じ、各部門に是正を指示します。

(解説)

環境経営計画（様式第5号）における環境経営目標の進捗状況について、環境負荷把握票（様式第1号）により評価するとともに、環境関連法規等の遵守についても、環境関連法規等一覧（様式第4号）により確認する。

なお、確認の結果、問題がある場合には必要に応じ、その本来の原因を正確に分析し是正します。

是正記録記入例

様式第10号 是正記録

記入者 〇〇部長 〇〇 〇〇  
 記入年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

調査実施			
調査年月日	平成 <b>30</b> 年 <b>9</b> 月 <b>16</b> 日	調査者	<b>環境管理責任者</b>
問題の種類	a. <input checked="" type="radio"/> 環境経営計画に対する問題 b. 環境関連法規等に対する問題 c. その他の問題		
是正の対象	a. <input checked="" type="radio"/> 事業所全体 b. 実行部門（課名 <b>管理課</b> ）		
問題の内容	<b>電気使用量削減目標1%のところ、電気使用量の削減が0.8%であった。</b>		
是正措置			
実施年月日	平成 <b>30</b> 年 <b>9</b> 月 <b>20</b> 日	実施者	<b>管理課長</b>
問題の原因	・ <b>不要な照明の消灯を徹底する仕組みがなかった。</b> ・ <b>冷房実施期間中に、28℃の温度設定を徹底する仕組みがなかった。</b>		
是正の内容	・ <b>昼休みに消灯できる照明のスイッチにはシールを貼り、取組を徹底する。</b> ・ <b>空調のスイッチの前にポスターを貼り、冷暖房の設定温度は、夏28℃、冬は20℃を徹底する。</b>		

1.2 環境関連文書<sup>\*13</sup>録の保管

(取組事項)

- ・ ECO うつのみや21の取組に必要な文書と記録を保管します。

(解説)

ECO うつのみや21の取組に必要な文書や記録は、記入者や記入年月日及び確認者、確認年月日の記載があることを確認し、必ず保管します。

なお、保管は電子媒体でもかまいません。

環境関連文書と記録のチェックリスト記入例

様式第11号 環境関連文書と記録のチェックリスト

記入者 ○○部長 ○○ ○○

環境関連文書及び記録	該当	確認年月	
環境負荷把握票 (様式第1号)	0	30.9	
環境取組状況把握票 (様式第2号)	0	30.9	
環境経営方針 (様式第3号)	0	30.10	
環境関連法規等一覧 (様式第4号)	0	30.3	
環境経営計画 (様式第5号)	0	30.3	
環境マネジメントシステム組織 (様式第6号)	0	30.3	
教育訓練記録 (様式第7号)	0	30.5	
環境コミュニケーション (様式第8号)	0	30.11	31.1
緊急事態定期訓練記録 (様式第9号)	0	30.8	
是正記録 (様式第10号)	0	30.9	30.12
見直し記録 (様式第12号)	0	30.11	

IV 全体の評価と見直し

1.3 代表者による全体の評価と見直し

<p>(取組事項)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・代表者は、ECO うつのみや2 1 全体の取組状況を評価した上で、全般的な見直しを実施し、必要な指示を行います。</li> <li>・見直しは、少なくとも毎年1回実施します。</li> </ul>
--

(解説)

代表者は、環境関連記録に基づき、システムが有効に機能しているか、取組は適切に実施されているかを評価します。

代表者は、評価をもとに、環境経営方針、環境経営目標、環境経営計画及びシステムについて、これらを変更するかどうかを判断し、必要な指示を行います。

見直し記録記入例

様式第12号 見直し記録

記入者 〇〇部長 〇〇 〇〇  
 記入年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

日 時	平成 <b>30</b> 年 <b>11</b> 月 <b>25</b> 日
場 所	〇〇会議室
出席者	取締役社長, 〇〇部長, 〇〇課長, 〇〇課長
見直しのための情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・環境負荷把握票 (様式第1号)</li> <li>・環境取組状況把握票 (様式第2号)</li> <li>・環境関連法規等一覧 (様式第4号)</li> <li>・環境コミュニケーション記録 (様式第8号)</li> <li>・是正記録 (様式第10号)</li> </ul>
指示内容	<p>(1) 環境経営方針</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>特になし</b></li> </ul> <p>(2) 環境経営目標</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>電気使用量の目標を達成すること。</b></li> </ul> <p>(3) 活動内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>電気使用量を削減する取組を増やすこと。</b></li> </ul> <p>(4) その他指示が必要な事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>引き続き環境に配慮して業務を行うこと。</b></li> </ul>

## 認定を受けるためには

ECO うつのみや21ガイドブックのガイドラインに沿って13項目の取組事項を実施した事業所が認定の対象となります。

なお、「Ⅱ 計画の実施」の中の「9 実施及び運用」(P14)については、環境経営計画に基づいた取組を3か月以上実施することが必要です。

※ 13項目の取組事項については、「取組事項自己チェックリスト」(P19, 20)によりご確認ください。

### ① 申請

ECO うつのみや21認定申請書(別記様式第1号)に必要事項を記入し、様式一式(様式第1号～第12号)、会社(事業)概要及び平面図等を添付して、商工会議所と審査日程の調整後、審査日程の1週間以上前に商工会議所へ提出します。

### ② 審査

審査員による代表者等へのインタビュー、書類確認及び現場確認を受審します。

審査の結果、是正が必要な場合は是正方針を書類で作成し、商工会議所へ提出します。

### ③ 認定証の交付

審査結果を基に、ECO うつのみや21認定委員会で「ECO うつのみや21」の基準に適合しているか判定し、適合と判定された事業所には認定証を交付(有効期間は2年間)します。

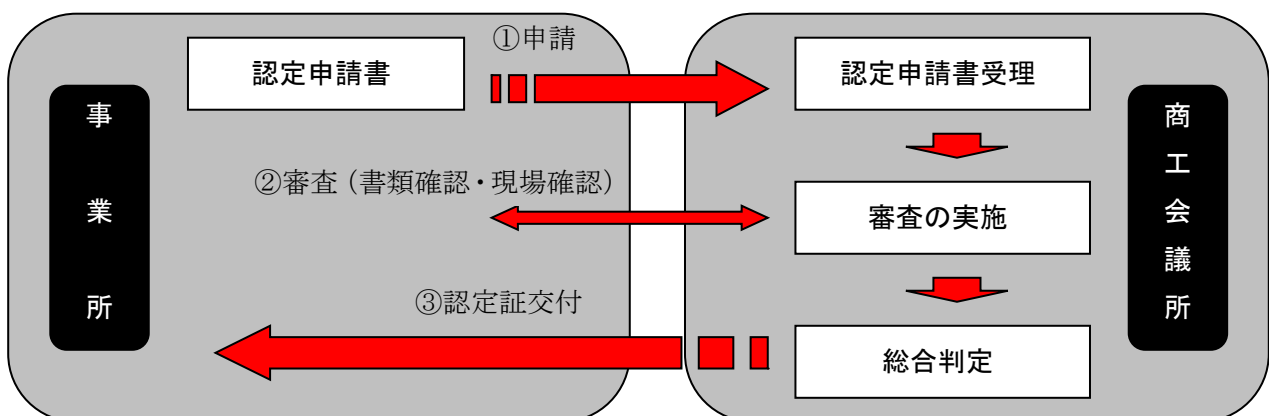
(認定するに相当でないと判定された事業所には、理由を付けてその旨通知します。)

### ※ 中間審査及び更新手続き

認定を受けた事業所は、翌年に中間審査を受審し、有効期間が終了する翌々年には認定の更新手続きを行います。中間審査及び更新手続きの申請方法や審査内容は、認定を受けるための審査時と同様です。

なお、中間審査を受審しないと認定は取消しとなります。

～ 認定を受けるまでの流れ ～



## — 取組事項自己チェックリスト —

### 【1 経営における課題とチャンスの明確化】（様式はありません。）

- 課題とチャンスを整理し、環境経営方針及び環境経営目標に反映させていますか。

### 【2 環境負荷と環境への取組状況の把握】

#### ◆ 様式第1号

- 必須条件である温室効果ガス排出量、廃棄物排出量及び水道使用量を把握していますか。
- 環境への負荷（各種使用量等）の月毎の集計を保管していますか。

#### ◆ 様式第2号

- 環境への取組を把握するとともに、今後どのような取組を行うか検討していますか。
- 現況確認欄の「◎」、「○」、「△」の項目から、今後取り組むものにVを記入していますか。

### 【3 環境経営方針の作成】

#### ◆ 様式第3号

- 組織の代表者が定めていますか。
- 事業内容を踏まえた重点的な取組を明示していますか。
- 組織の特徴（事業概要、事業規模など）を表していますか。
- 全従業員に周知（職場への掲示等）していますか。

### 【4 環境関連法規等の取りまとめ】

#### ◆ 様式第4号

- 各部門は、事業活動において、遵守すべき環境関連の法規、条例等を取りまとめていますか。
- 各部門は、様式第4号を環境管理責任者に送付し、確認を受けていますか。

### 【5 環境経営計画の作成】

#### ◆ 様式第5号

- 環境取組状況把握表（様式第2号）でVを記入した項目を記入していますか。
- 必須条件の「温室効果ガス排出（エネルギー使用でも可）」、「廃棄物等排出」及び「排水（水道使用でも可）」に関する目標を策定していますか。
- 長期及び短期の環境経営目標は、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ていますか。
- 全従業員に周知（職場への掲示等）していますか。

### 【6 実施体制の構築】

#### ◆ 様式第6号

- 代表者や環境管理責任者等の役割、責任及び権限を明確にしていますか。
- 組織の実情に合わせた実施体制を定めていますか。
- 全従業員に周知（職場への掲示等）していますか。

## 【7 教育・訓練の実施】

### ◆ 様式第7号

- 環境管理責任者は、年に1回程度全従業員に教育・訓練を実施していますか。
- 業務や役割に応じた教育・訓練を実施していますか。

## 【8 環境コミュニケーション】

### ◆ 様式第8号

- 環境に関する苦情や要望の受付及び対応をしていますか。
- 様式第8号を環境管理責任者に送付し、確認を受けていますか。

## 【9 実施及び運用】 (様式はありません。)

- 環境経営計画(様式第5号)の活動内容を実施していますか。

## 【10 環境上の緊急事態への準備及び対応】

### ◆ 様式第9号

- 各部門で、事故や天災等による緊急事態を想定し、対応策を定めていますか。
- 各部門で、対応策に沿って緊急事態に備えた訓練を年に1回程度実施していますか。
- 各部門で、対応策が効果的であったかどうかを検証し、必要な場合は改善していますか。
- 様式第9号を環境管理責任者に送付し、確認を受けていますか。

## 【11 取組状況の確認と問題の是正】

### ◆ 様式第10号

- 環境経営計画(様式第5号)の達成状況について、環境負荷把握表(様式第1号)により定期的に確認していますか。
- 環境関連法規等一覧(様式第4号)で取りまとめた法規、条例等の遵守状況を定期的に確認していますか。
- 環境管理責任者は、必要に応じて各部門に是正を指示していますか。

## 【12 環境関連文書と記録の保管】

### ◆ 様式第11号

- 作成した様式を保管していますか。
- 様式には「記入者」、「記入年月日」、「確認者」、「確認年月日」が記載されていますか。

## 【13 代表者による全体の評価と見直し】

### ◆ 様式第12号

- 代表者は全体の取組状況を評価し、全般的な見直しを実施しましたか。
- 代表者は必要な指示を行いましたか。
- 見直しは毎年1回以上実施していますか。
- システムの改善(変更)を環境経営方針、環境経営目標等に反映し、取組を継続させていますか。

## 資料1 環境経営レポート作成方法

### 1 環境経営レポートの取りまとめ

次の事項を盛り込んだ環境経営レポートを取りまとめる。

- ・環境経営方針
- ・環境経営目標とその実績
- ・主要な環境経営計画の内容
- ・環境行動の取組結果の評価
- ・環境関連法規への違反，訴訟等の有無
- ・組織の概要

(解説)

環境経営レポートは、事業者が自ら行なう環境保全に関する方針・目標・計画などの情報を総合的に取りまとめ、一般に公表するものです。

このレポート作成については、エコアクション21の審査を受ける際に必ず必要となりますが、ECO うつのみや21では必須項目とはしていません。

しかしながら、事業者が事業活動を通じてどのような環境負荷を発生させ、これをどのように低減しようとしているのか、また、どのような環境保全への取組を行なっているのかについて、外部の利害関係者に対して明らかにするための有効な情報提供の手段です。

さらに、環境経営レポートの作成・公表は、事業者自身の環境配慮に関する方針、目標、計画等の策定や見直しを行なうためのきっかけや、従業員の環境意識高揚のために有益な手段です。

### 2 環境経営レポートの公表

- ・環境経営レポートを、事業所において備え付け、一般の閲覧を可能にして公表する。
- ・自社のインターネットホームページまたは冊子において公表する。

(解説)

エコアクション21に登録した場合には、環境省が設置する「環境報告書データベース」において環境経営レポートを公表することができます。



## (参考) 環境経営レポートの作成例

この例は、環境経営レポートの統一的な様式を示すものではなく、必要な項目を順に記入する形で記述したものです。

実際に環境経営レポートを作成するにあたっては、必要な項目がわかりやすく記述されていれば、この例に示された順序、分量、書式等にとらわれる必要はありません。また、わかりやすくするため、平易な文章を工夫したり、図表を用いても結構です。

### うつのみや株式会社 環境経営レポート (例)

#### ■環境経営方針

##### 〈基本理念〉

当社では、地球環境保全が人類共通の課題の一つであることを認識し、〇〇製造と〇〇販売に関して、環境に配慮して行動します。

##### 〈行動指針〉

事業活動が環境に与えることを認識し、以下の環境保全行動を推進します。

- 1 自主的、積極的な環境への負荷の削減と環境への取組を推進します。
- 2 継続的に環境負荷を削減します。
- 3 環境関連法規制や条例等を遵守します。
- 4 特に以下の取組を推進します。
  - ・製造工程から排出される廃棄物の削減に取り組みます。
  - ・環境に配慮した製品の開発・製造に取り組みます。
  - ・簡易包装等の環境負荷の低い包装に取り組みます。
  - ・エコマーク商品等の環境にやさしい商品の購入に取り組みます。
- 5 この環境経営方針は、全社員に周知します。

平成30年1月31日  
うつのみや株式会社  
取締役社長 宇都宮 太郎

## ■目標の達成状況(実績)

当社は、以下の目標を掲げて環境活動に取り組んできました。

分 類	環 境 経 営 目 標	平成 30 年度
エネルギー使用	・電気使用量を平成32年度までに3%削減する。 ・電気使用量を平成30年度は1%削減する。	0.8%削減
水道使用	・水道使用量を平成32年度までに3%削減する。 ・水道使用量を平成30年度は1%削減する。	1.2%削減
温室効果ガス排出 (二酸化炭素排出)	・温室効果ガスの低減に努める。 ・環境への負荷の少ない車の利用に努める。	6.7%削減
廃棄物等排出	・廃棄物排出量を平成32年度までに3%削減する。 ・廃棄物排出量を平成30年度は1%削減する。	1.5%削減

## ■主要な環境経営計画の内容

数値目標を達成するために、以下の取組を実施しています。

### 【エネルギー使用】

- ・ 不要な照明は消す。
- ・ 冷暖房の温度設定は、夏 28℃、冬は 20℃を徹底する。
- ・ 設備や OA 機器を使用しないときは、スイッチをこまめに切る。
- ・ 不必要なアイドリングはしない。

### 【水道使用】

- ・ 水道の蛇口には、節水コマを付ける。
- ・ 手洗いや社用車両の洗車の時は、水を流し放しにしないようにする。

### 【温室効果ガス排出】

- ・ 近距離へ外出する時は、徒歩や自転車を利用する。
- ・ 同じ方向へ移動する時は、相乗りするなど車を効率的に利用する。

### 【廃棄物等排出】

- ・ ごみの分別回収を徹底する。
- ・ 両面印刷や両面コピーを励行する。
- ・ 簡易包装の商品を優先する。

## ■環境経営の取組結果の評価

### 【エネルギー使用】

平成30年度の電気使用量は、「不要な照明は消す」、「冷暖房の温度設定は、夏28℃、冬20℃を徹底する」などの取組により、前年度に比べ、0.8%削減となった。

### 【水道使用】

平成30年度の水道使用量は、「水道の蛇口には、節水コマを付ける」、「手洗いや社用車両の洗車の時は、水を流しっぱなしにしないようにする」という取組により、前年度に比べ、1.2%削減することができ、当初の目標を達成することができた。

### 【温室効果ガス排出】

平成30年度の温室効果ガス排出量は、「近距離へ外出する時は、徒歩や自転車を利用して」などの取組により、前年度に比べ、6.7%削減することができ、当初の目標を達成することができた。

### 【廃棄物等排出】

平成30年度の廃棄物排出量は、「ごみの分別回収を徹底する」、「両面印刷や両面コピーを励行する」などの取組により、製品出荷額あたりでみると1.5%削減になっており、分別及びリサイクルへの取組が昨年度に比べて進んでいると言える。

## ■環境関連法規への違反、訴訟等の有無

大気汚染物質、水質汚濁物質、騒音、振動等の違反について、関係機関等から特に指摘等は無かった。また、訴訟等も同様に1件も無かった。

## ■当工場の概要

### 1 事業者名及び代表者名

うつのみや株式会社 取締役社長 宇都宮 太郎

### 2 所在地

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

### 3 環境保全関係の責任者及び担当者連絡先

総務課 電話 000-000-0000 F A X 000-000-0000

### 4 事業の内容

〇〇及び〇〇の製造、販売

### 5 事業の規模

製品出荷額 〇〇億円 従業員数 〇〇人

工場延べ床面積 〇〇平方メートル

## 資料2 温室効果ガス排出量換算式

### 【二酸化炭素排出量】

物質名		単位	消費量	排出係数	排出量 (Kg-CO <sub>2</sub> )
エネルギー使用量	電力	kWh		0.378	
	灯油	L		2.49	
	重油	L		2.71	
	都市ガス	Nm <sup>3</sup>		1.96	
	液化天然ガス (LNG)	kg		2.70	
	液化石油ガス (LPガス)	kg		3.00	
	ガソリン	L		2.32	
	軽油	L		2.62	
廃棄物焼却処理	一般廃棄物	t		2680	
	産業廃棄物 (廃油)	t		2900	
	産業廃棄物 (廃プラ)	t		2600	
二酸化炭素合計		kg			

※本表には、必須項目である二酸化炭素排出量のみを掲載しています。

※排出量は、消費量×排出係数により算出します。

※LPガスの消費量を気体 (m<sup>3</sup>) として把握している場合には、1 m<sup>3</sup> = 2.07 kg として換算してください。

※重油は、A重油の排出係数です。

※上記に該当しない項目で多量に投入している場合や、メタン、一酸化二窒素、ハイドロフルオロカーボン類、パーフルオロカーボン類、六フッ化硫黄を算出する場合は、「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 (環境省地球環境局)」を参照して、排出量を算出してください。

## 資料3 用語解説

### 1. 課題とチャンス

課題は環境経営を行う上での問題，リスク，環境負荷を発生させるもの，チャンスはコストの削減，取引機会の拡大，売上の増加，従業員の意欲の向上など，環境経営に有益なもの

### 2. 代表者

ECO うつのみや2 1の運用上の最高責任者

【注釈】代表者は代表権を有していることが望ましく，対象組織の環境経営システムの決定権を有し，経営資源を用意できることが必要

### 3. 環境経営方針

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

### 4. 環境経営目標

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

### 5. 組織

独立したマネジメントをもち，ECO うつのみや2 1の取組を実施する単位

### 6. 活動

事業における活動

【注釈】全活動とは事業活動全体を指し，顧客や社会に提供する製品・サービスを含む

### 7. 利害関係者

組織の事業活動に対して，直接又は間接に利害関係のある組織及び個人

【注釈】顧客，消費者，地域住民，取引先，行政組織，非政府組織，株主，従業員などがある，ステークホルダーともいう

### 8. 環境負荷

組織の活動により環境に加えられる影響

【注釈】資源・エネルギーの消費，二酸化炭素などの温室効果ガス，廃棄物，大気汚染物質，及び水質汚濁物質などの排出，自然生態系の破壊・改変などが環境負荷と考えられる

### 9. 環境関連法規など

環境関連法規とその他の環境関連要求事項

### 10. 環境経営計画

環境経営目標を達成するための手段，日程，責任者を定めたもの

### 11. コミュニケーション

情報を双方向に伝達し，双方の理解向上を図ること

【注釈】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ミュニケーションがある

## 1 2. 事故, 緊急事態

突発的に発生する環境上の課題

## 1 3. 文書類

管理することを定めた情報, 及びその媒体

【注釈】文書類には文書と記録の両方がある。EC0 うつのみや2 1で要求される文書類は, 取組事項1 2を参照のこと

資料4 ISO14001とEC0 うつのみや21との整合表

◎印：整合 ○印：ほぼ整合 △印：一部整合 ×印：不整合

ISO14001 要求項目	EC0 うつのみや21		
	要求項目	ISO14001との整合性及びその理由	
1 リスク及び機会への取組み	1 経営における課題とチャンスの明確化	○	リスクへの取組について緩和している
2 環境方針の制定	2 環境経営方針の作成	○	充足条件を緩和している
3 環境側面の特定	3 環境負荷と環境活動状況の把握	△	厳密な環境影響評価手順を要求していない
4 法令及びその他の要求事項への対応	4 環境関連法規制等の取りまとめ	○	施行令，施行規則の確認を要求していない
5 目的，目標及び実施計画の設定	5 環境経営計画の作成	○	厳密な環境影響評価に基づく設定を要求していない
6 資源，役割，責任及び権限の設定	6 実施体制の構築	○	責任及び権限の要求事項を緩和している
7 力量，教育訓練及び自覚の確保	7 教育訓練の実施	○	作業に関する教育・訓練の実施を要求していない
8 コミュニケーションの実施	8 環境コミュニケーション	○	内部コミュニケーションの実施を要求していない
9 文書類	—	×	要求していない
10 文書管理	—	×	要求していない
11 運用管理	—	×	要求していない
12 緊急事態への準備及び対応	10 環境上の緊急事態への準備及び対応	○	可能性の特定の実施を要求していない
13 監視及び測定	11 取組状況の確認と問題の是正	△	取組の記録を要求していない
14 順守評価	11 取組状況の確認と問題の是正	△	取組の記録を要求していない
15 不適合並びに是正及び予防処置	11 取組状況の確認と問題の是正	○	システムの検証や予防処置について緩和している
16 記録の管理	12 環境関連文書及び記録の保管	△	環境関連文書及び記録について緩和している
17 内部監査	—	×	要求していない
18 マネジメントレビュー	13 代表者による全体の評価と見直し	○	見直しの要求事項について緩和している

## **ECO うつのみや21ガイドブック**

宇都宮商工会議所 地域振興部

〒320-0806 宇都宮市中央3丁目1番4号

TEL 028(637)3131

FAX 028(634)8694

E-mail: info@u-cci.or.jp