

エコアクション21ガイドライン
2017年版



2017年4月

環境省

はじめに

企業価値向上ツール「エコアクション21」のすすめ

～ようこそ、エコアクション21へ～

環境省総合環境政策局環境経済課

世界経済フォーラム¹が毎年発表する「世界のリスク」は、気候変動リスクなどの環境問題が社会経済に極めて深刻な影響を及ぼすと警告しています。そしてパリ協定に象徴されるように、世界は持続可能な社会の構築を目標に、社会経済システムの大転換を決意し、着実に取り組んでいます。

こうした状況の中、環境マネジメントシステム（EMS²）への期待は、紙・ごみ・電気などの環境負荷の削減といった限定的な環境への取組を管理する手法から、本業を通じた環境への取組により、事業者自らと社会の持続的な成長を実現する環境経営を推進する手法へと、大きく変化しています。

そこで、エコアクション21ガイドライン2017年版は、中小事業者でも取り組みやすいEMSという従来からの意図は堅持しつつ、多くの大手企業がバリューチェーン全体の環境管理を強めつつある状況を勘案し、これからの環境経営に重要な要素（環境と経営を融合した戦略立案、組織体制の確立、人材教育、環境面の法令などの遵守、環境コミュニケーション（対話）の促進など）を組み込んでいます。

同時に、エコアクション21に取り組む認証・登録事業者の企業価値向上を一層支援できるよう、エコアクション21認証・登録制度（以下「本制度」という。）の在り方についても見直しをしています。

社会経済システムの大転換が迫る中、業種、業態、規模にかかわらず、全ての事業者において、経営上の様々な課題やチャンスを検討して企業経営を行うことと、環境経営を推進することが重なりつつあります。エコアクション21ガイドライン2017年版は環境経営を推進することにより、全ての事業者がこの大転換を乗り越え、企業価値の向上を実現できるよう支援します。

エコアクション21に取り組む事業者が、全国で一社でも多く増えることを願っています。

ようこそ、エコアクション21へ。

¹世界の大手企業約1,000社が参加する非営利財団で、わが国を含む世界の金融界、企業人、指導者ら約400名が「世界のリスク」を格付けし、その対策について意見交換する世界賢人会議（ダボス会議）を毎年開催しています。WORLD ECONOMIC FORUM：The Global Risks Report より（<https://www.weforum.org/>）

²Environmental Management System の略語

エコアクション21ガイドライン2017年版と解釈について

本ガイドラインには、エコアクション21ガイドライン2017年版「第6章 エコアクション21認証・登録制度の運営の仕組み 6.(1)－⑬」に基づき、エコアクション21中央事務局が決定した解釈を掲載しています。

解釈は、「第2章 環境経営システム」、及び「第3章 環境情報を用いたコミュニケーション」の各項目について掲載しています。

ガイドライン本文と中央事務局が決定した解釈を一体化することで、エコアクション21の取組内容等について理解が深まるようにしています。

エコアクション21中央事務局

目次

第1章 企業価値向上ツール「エコアクション21」	1
1. 時代の期待に応え、進化するエコアクション21	1
2. エコアクション21の政策的位置付け	1
3. エコアクション21の理念	2
4. エコアクション21に取り組むメリット	3
5. エコアクション21の特徴	4
6. エコアクション21ガイドライン2017年版の2009年版からの主な改訂点	6
7. エコアクション21の認証・登録について	7
第2章 環境経営システム	10
I. 計画の策定 (Plan)	13
要求事項 1. 取組の対象組織・活動の明確化	13
要求事項 2. 代表者による経営における課題とチャンスの明確化	17
要求事項 3. 環境経営方針の策定	20
要求事項 4. 環境への負荷と環境への取組状況の把握及び評価	23
要求事項 5. 環境関連法規などの取りまとめ	26
要求事項 6. 環境経営目標及び環境経営計画の策定	29
II. 計画の実施 (Do)	35
要求事項 7. 実施体制の構築	35
要求事項 8. 教育・訓練の実施	36
要求事項 9. 環境コミュニケーションの実施	38
要求事項 10. 実施及び運用	41
要求事項 11. 環境上の緊急事態への準備及び対応	43
要求事項 12. 文書類の作成・管理	46
III. 取組状況の確認及び評価 (Check)	48
要求事項 13. 取組状況の確認・評価, 並びに問題の是正及び予防	48
IV. 全体の評価と見直し (Act)	53
要求事項 14. 代表者による全体の評価と見直し・指示	53
第3章 環境情報を用いたコミュニケーション	55
1. 環境経営レポートの作成及び公表と活用	56
2. エネルギー使用量など環境データの提供・活用	58
第4章 環境への負荷の自己チェック	59
1. 環境への負荷の自己チェックの目的	59
2. 環境への負荷の自己チェック表の使い方などについて	60
別表 環境への負荷の自己チェック表	62

第5章 環境への取組の自己チェック.....	74
1. 環境への取組の自己チェックの目的.....	74
2. 環境への取組の自己チェック表の構成・内容・活用方法.....	74
別表 環境への取組の自己チェック表.....	79
第6章 エコアクション21認証・登録制度の運営の仕組み.....	87
1. 本制度の運営に当たっての原則.....	87
2. 本制度の運営を行う主体.....	87
3. 運営を行う主体の要件.....	88
4. 運営を行う主体の要件適合確認.....	90
5. 各主体の権限.....	90
6. 各主体の責任.....	91
7. 普及促進活動.....	92
8. 機密の保持.....	93
9. 報告及び承認.....	93
10. 意思決定機関による審議及び決定.....	94
11. 運営諮問委員会の設置.....	94
12. 判定委員会の設置及び諮問.....	94
13. 情報の公開.....	95
14. 適切な経理処理.....	95
15. 文書の管理.....	95
16. 異議申立て及び苦情対応など.....	95
参考1 エコアクション21の歴史.....	96
参考2 エコアクション21の政策的位置付け.....	97
参考3 2009年版エコアクション21ガイドラインとの比較.....	99
参考4 各用語の説明及び注釈.....	100

第1章 企業価値向上ツール「エコアクション21」

1. 時代の期待に応え、進化するエコアクション21

環境省では、環境と経済の好循環を実現するため、1996年に幅広い事業者が取り組める「環境活動評価プログラム」を策定し、2004年には、環境経営を支援し、企業価値を向上させる仕組み「エコアクション21（2004年版）」へと発展させてきました。

2015年、「国連持続可能な開発サミット」が開催され、これからの社会経済システムの大転換を意味する国際的な取決めとして、「持続可能な開発のための2030アジェンダ（Sustainable Development Goals: SDGs）」が採択されるとともに、国連気候変動枠組条約第21回締約国会議（COP21）において2020年以降の地球温暖化対策の法的枠組みとなる「パリ協定」が採択されました³。

とりわけパリ協定は、世界共通の長期目標である2℃目標を達成するため、今世紀後半に、世界全体の二酸化炭素等の温室効果ガス排出量を実質ゼロにすることを求めています。全ての締約国は、削減目標達成に向けた措置の実施が義務となり、わが国は、温室効果ガス排出量を2030年度までに2013年度比で26%削減することを公約しています。

そして多くの大手企業はいち早く環境経営を発展させ、経営の重要な要素として取り込み、より戦略的な環境への取組を加速させています。同時に、環境面の法令などの遵守（以下「コンプライアンス」という。）や環境コミュニケーション（対話）といった取組もより進化させています。

このような状況は、バリューチェーン上の重要な存在である中小事業者などにとっても、自らの事業を発展させる絶好のチャンスが到来したと言えます。エコアクション21ガイドライン2017年版は、事業者が経営のなかに環境への取組を位置付けることで、事業者の成長を加速させ、進化を最大化できることを念頭に策定しています。

エコアクション21における環境経営とは、狭義の環境マネジメントシステムをベースにし、環境のみならず経営全体を発展させることができる仕組みです。

2. エコアクション21の政策的位置付け

わが国においても、環境への取組の実効性を高め、企業価値を向上させる仕組みとして、エコアクション21などの環境経営のためのマネジメントシステムへの期待が大きくなっています。例えば、地球温暖化対策計画（2016年5月閣議決定）では「中堅・中小企業向けエコアクション21などPDCAサイクルを備えた環境経営のためのマネジメントシステムの普及を進め、環境経営の実効性を高めていくとともに、企業における従業員の教育を促すことで、事業活動における更なる環境配慮の促進を図る」旨が盛り込まれています⁴。

³パリ協定は、2016年11月4日に発効しました。わが国は、同年11月8日に批准しています。

⁴エコアクション21のこれまでの歴史及び政策的位置づけについては、参考1を参照してください。

3. エコアクション21の理念

エコアクション21は、中小事業者が環境経営を通してより進化した組織へと成長することを支援するための仕組みです。国際統合報告フレームワーク⁵によれば、企業経営には、6種類の資本が必要であるとされています（図1）。

- (1) 財務資本：組織が利用可能な資金
- (2) 製造資本：組織が利用できる製造物
- (3) 知的資本：組織的な知識ベースの無形資産
- (4) 人的資本：社員の能力，経験，及びイノベーションへの意欲
- (5) 社会・関係資本：組織のブランド，評判，価値共有，及びコミュニティ形成
- (6) 自然資本：保全された全ての環境資源

この6種類の資本という言葉を用いて、全てのエコアクション21の関係者が共有すべき理念を記述すれば、次のようになります。

『エコアクション21の認証・登録⁶とそれを継続するプロセスによって、中小事業者が3種の資本，すなわち，(4)人的資本，(5)社会・関係資本，(6)自然資本の質的な向上を実現することによって，(1)財務資本，(2)製造資本，(3)知的資本を増強するために必要な社会的信頼を得る。』

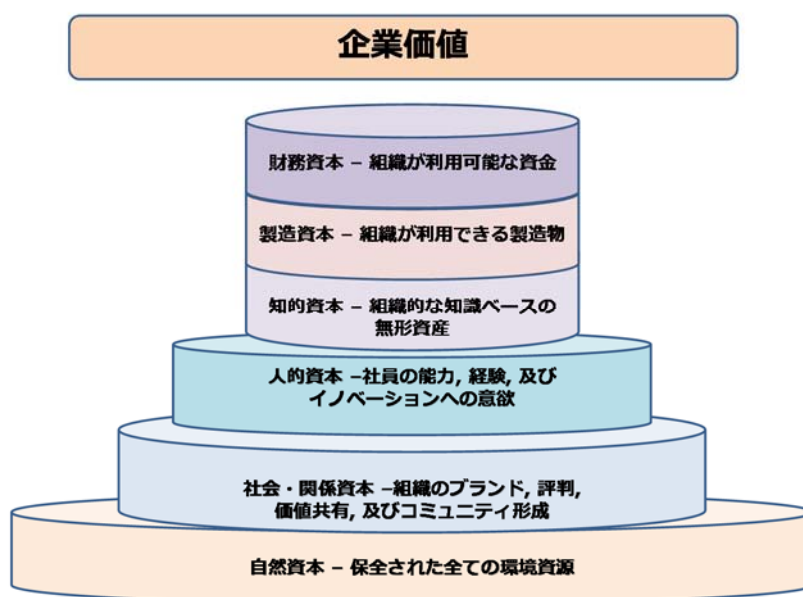


図1 企業経営に必要な6種類の資本

この理念を認証・登録の手順に沿って、より分かりやすくエコアクション21を定義すれば、「自然資本を維持するという全人類の果たすべき義務を実践することによって、

⁵国際的な新たな枠組の企業情報開示のフレームワークを開発するために、2010年に設立された国際統合報告評議会（International Integrated Reporting Council：IIRC）により公表された国際統合報告フレームワーク（THE INTERNATIONAL INTEGRATED REPORTING FRAMEWORK（日本語訳 http://integratedreporting.org/wp-content/uploads/2015/03/International_IR_Framework_JP.pdf））。

⁶詳細は、本章セクション7を参照してください。

従業員の能力・経験・意欲が向上し、それによって高い価値を有した事業者であると評価され、同時に、社会やコミュニティからの高い信頼を得ることをゴールとした PDCA サイクル⁷を手段とする枠組み、それがエコアクション21である」と言えます。

4. エコアクション21に取り組むメリット

(1) 経営力向上、組織の活性化ができます

エコアクション21は、環境への取組を切り口に、経営力向上と組織活性化の同時達成が可能な仕組みです。経営における「課題とチャンス」を明確化するとともに、組織内の環境への取組を総点検することで、従来は入手できなかった様々な経営データの把握が可能となり、経営判断の幅が広がります。また、経営判断の基礎となる「環境経営方針」や「環境経営目標」を策定しますので、経営判断に計画性が加わり、経営力を向上させることができます。

さらに、従業員研修、従業員間の役割分担の明確化、経営者による取組の総括などの具体的な行動も伴うことから経営者と従業員、従業員間の相互理解と交流が進み、従業員の能力、経験、意欲が向上し、組織が活性化します。

(2) 様々な顧客からの要望に応えることができます

エコアクション21は、多くの大手企業がバリューチェーン全体の環境管理、特に関係企業・取引先と協働して二酸化炭素排出量を削減していくことや、環境関連法規に係るコンプライアンスの徹底を求めるなどの傾向が強まっている中で、その期待に応え得る仕組みです。

また、地方公共団体は地域における温暖化対策や環境対策を推進する上で、地域の事業者が環境経営システムにより環境への取組を進めることを積極的に支援しており、エコアクション21はその有効なツールとなります。

さらに地域の金融機関は、取引先事業者の経営力強化を推進するために、エコアクション21などの環境経営システムの導入を求めています。

(3) 取組項目が明確で、効果的・効率的に取組を進めることができます

エコアクション21は現代の環境経営に必須の要素を統合した仕組みです。事業者の実務負担に配慮し、必ず把握すべき環境負荷項目（二酸化炭素排出量、廃棄物排出量、水使用量）と、必ず取り組むべき活動（省エネルギー、廃棄物の削減・リサイクル、節水、自らが生産・販売・提供する製品の環境性能の向上及びサービスの改善など）を定め、最小限の工数で効果をあげることができるよう策定しています。

(4) 環境経営レポートで、自らの取組を発信できます

エコアクション21は、環境コミュニケーションも重視した仕組みです。環境経営レ

⁷PDCA サイクルとは、継続的な改善を目的に、自主的に環境への取組方針と目標等を定め（計画＝P：Plan）、その目標を達成するための組織体制を整備して必要な取組を行い（実施＝D：Do）、環境経営システムの運用状況や目標の達成状況を把握・評価し（確認・評価＝C：Check）、定期的に環境経営システム及び取組内容の見直し、改善（見直し＝A：Act）を図る仕組みです。

ポートの作成と公表により、多くの関係者と相互理解を深め、事業者への信頼を高め、協働の輪を広げることができます。

(5) 第三者による認証・登録制度を有し、社会的信頼を高めることができます

エコアクション21は、第三者による認証・登録制度を有した仕組みです。環境省による要件適合確認を受けたエコアクション21中央事務局(以下「中央事務局」という。)の認証・登録を受けることで、事業者はエコアクション21の取組に対して社会的信頼を得ることが可能となります。

また、エコアクション21のロゴマーク⁸も使用することができますので、積極的なPRも可能です。あわせて事業者は、エコアクション21審査員(以下「審査員」という。)から審査の一部として、取組レベルを向上させるための助言を受けることもできます。

さらに、認証を取得することによって、自治体からの補助や入札審査での加点を受けることができる場合があるとともに、多数の金融機関が、エコアクション21に取り組む事業者への低利融資制度を設けています。

これらにより、上記(1)～(4)のメリットの最大化を図ることが可能です。

5. エコアクション21の特徴

エコアクション21には、以下の3つの特徴があります。

[特徴1] 中小事業者でも取り組みやすい効果的・効率的なPDCAサイクル(第2章及び第3章)

エコアクション21の特徴の第一は、中堅・中小事業者の実務負担にも配慮した、取り組みやすい継続的改善のためのPDCAサイクルにあります(図2)。

エコアクション21のPDCAサイクルは、第2章に掲げた14の取組項目(要求事項)から構成されています。取組を進めることで、環境への取組と経営の融合、環境経営目標の設定と取組の実施、人材育成、環境面のコンプライアンス、成果の見える化など、様々な期待に応え得る組織体制の構築と運用を可能としており、経営力向上、組織の活性化を図ることができます。

⁸詳細は、本章セクション7.(3)を参照してください。

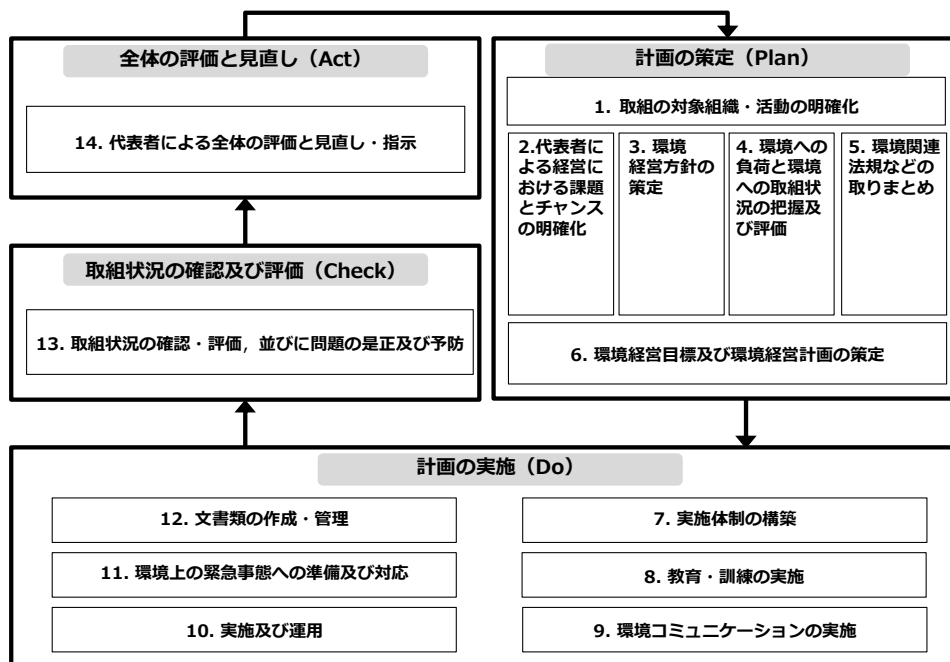


図2 PDCA サイクルに基づくエコアクション21の14の取組項目（要求事項）

[特徴2] 環境経営レポートの作成・公表により活発なコミュニケーションと透明性の向上を促進（第3章）

エコアクション21の特徴の第二は、環境経営レポートの作成と公表です。環境経営レポートは、取引先、従業員、家族、自治体などへ自らが環境に配慮した事業者であることをPRするための最良のツールの一つとも言えます。また、環境経営レポートの作成と公表を通じて様々な関係者との対話を行うことにより、社会的信頼が高まり、自社の企業価値が向上します。

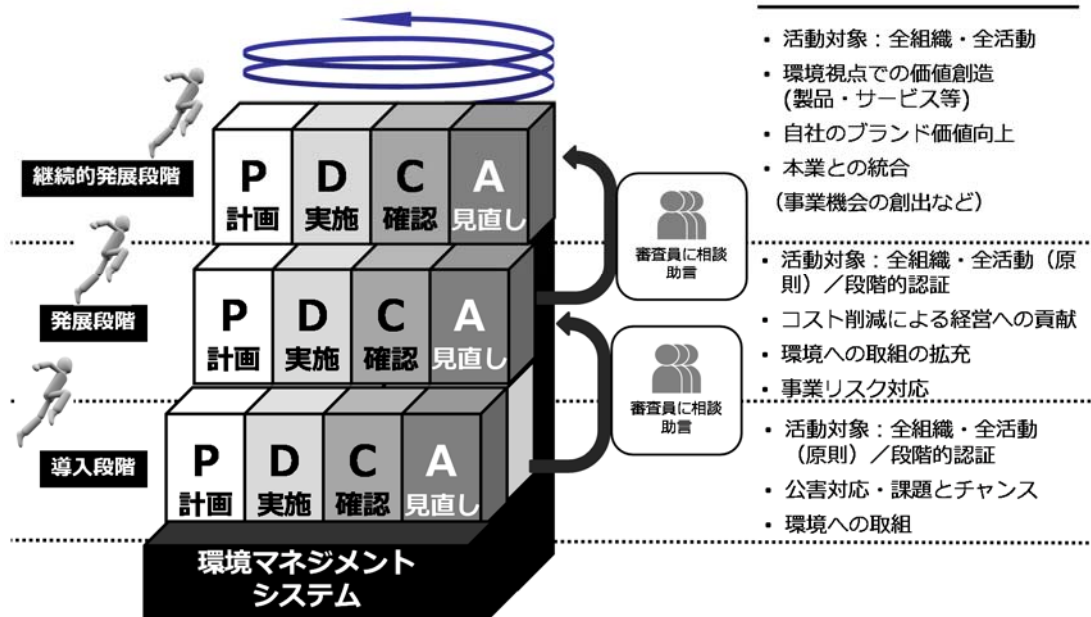
またエコアクション21では、環境データなどの提供を事業者へ求め、それらのデータの集計・分析を中央事務局が行い、その結果を事業者へフィードバックします。これらのデータを自らの取組のベンチマークとして活用することが可能です。

さらに中央事務局は、集計・分析した環境データを取りまとめ、エコアクション21全体、業種別・規模別などの二酸化炭素排出削減量を公表するとともに、地域別データ、バリューチェーン別データを自治体などに提供します。

[特徴3] 事業者の継続的な改善を支援する仕組み

エコアクション21の特徴の第三は、スパイラルアップ（継続的改善）の取組を念頭に本ガイドライン及び取組内容が設計されていることです（図3）。

エコアクション21 の取組における活動例



- ・ 活動対象：全組織・全活動
- ・ 環境視点での価値創造（製品・サービス等）
- ・ 自社のブランド価値向上
- ・ 本業との統合（事業機会の創出など）

- ・ 活動対象：全組織・全活動（原則）／段階的認証
- ・ コスト削減による経営への貢献
- ・ 環境への取組の拡充
- ・ 事業リスク対応

- ・ 活動対象：全組織・全活動（原則）／段階的認証
- ・ 公害対応・課題とチャンス
- ・ 環境への取組

図3 スパイラルアップ（継続的改善）のイメージ

本ガイドラインに規定されている要求事項（第2章及び第3章）を踏まえ、時代の要請とともに変化する推奨事項、具体的な取組事例や環境経営レポートの優良な作成例を、中央事務局が随時作成し公表します。

また、認証・登録している事業者は、審査員より審査において様々な助言を得ることができ、より効果的なスパイラルアップ（継続的改善）を図ることも可能です。

6. エコアクション21ガイドライン 2017年版の2009年版からの主な改訂点

(1) 全般

ガイドラインの対象者である事業者の視点を念頭に、事業者に関する要求事項などはガイドラインの前半に、認証・登録制度に関する事項はガイドラインの後半に移動させました。

(2) 事業者への要求事項及び自己チェック（第2章～第5章）

- ・ 環境経営の有効性を高めるため、2009年版の要求事項を基礎に、取組項目の一部組替えや見直しを行っています（第2章）
- ・ エコアクション21に取り組む事業者の成果を分析するため、取組データを集計する仕組みを新たに盛り込みました（第3章）

(3) 認証・登録制度の運営に関する事項（第6章）

- ・ 認証・登録制度の運営原則及び中央事務局・地域事務局（以下「地域事務局」という。）・審査員の各主体の役割・要件・権限・責任などをより明確にし、制度全

体を見直しました

- ・ 中央事務局の要件を強化するとともに、運営諮問委員会の設置など、その信頼性を担保する措置を追加し、中央事務局の権限を拡大しました
- ・ 認証・登録料及び審査費用については、中央事務局が一括して収受、管理することとしました

7. エコアクション21の認証・登録について

エコアクション21では、中央事務局は、本ガイドラインの要求事項を満たした事業者の認証・登録、中央事務局が規定した要件を満たした地域事務局の承認及び審査員の要員認証を行うなど、認証・登録制度の運営を行います。

また、審査員は、事業者からのエコアクション21の認証・登録の申請に基づき、事業者に対して審査及び指導・助言などを行います⁹。制度全体の概要は、図4のとおりです。

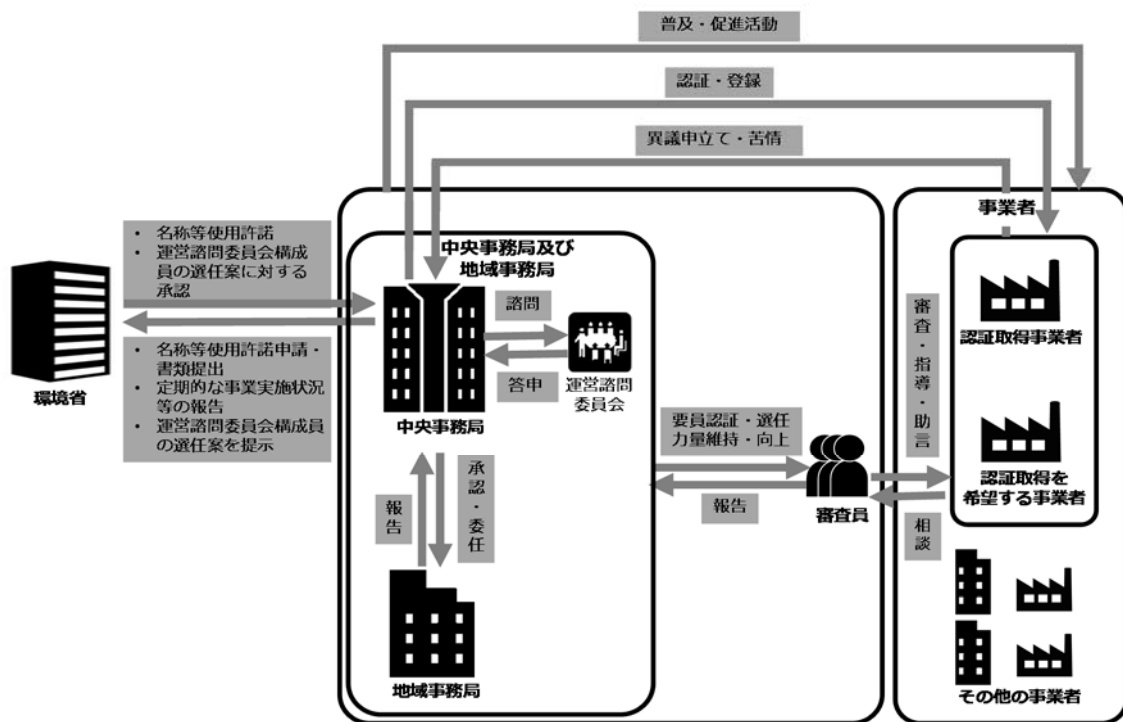


図4 エコアクション21認証・登録制度の概要

⁹詳細は、第6章を参照してください。

(1) 認証・登録の基本要件

エコアクション21の認証・登録を受けようとする事業者は、エコアクション21ガイドラインで規定する要求事項に基づき、以下の基本的な取組を適切に実施した上で、審査員による所定の審査を受審し、判定委員会での審議を経て、中央事務局から要求事項を満たしていると認められる必要があります。認証・登録の基本要件には、主に以下の7点があります。

- ・ 「計画の策定(Plan)」、「計画の実施(Do)」、「取組状況の確認及び評価(Check)」及び「全体の評価と見直し(Act)」からなるPDCAサイクルに基づく環境経営システムを適切に構築していること
- ・ 構築した環境経営システムを3か月以上(PDCAサイクルを一度実行する)、適切に運用し、維持していること
- ・ 環境負荷(二酸化炭素排出量、廃棄物排出量、水使用量など)を把握し、必要な環境への取組(二酸化炭素排出量の削減、廃棄物排出量の削減、水使用量の削減、自らが生産・販売・提供する製品の環境性能の向上及びサービスの改善など)を適切に実施していること
- ・ 代表者による全体の評価と見直し・指示が適切に行われていること
- ・ 環境経営レポートを定期的に作成し、公表していること
- ・ 原則として環境などのデータを審査員に提供していること
- ・ 環境への負荷及び取組状況の自己チェックの内容、環境経営方針、環境経営目標、環境経営計画の内容、並びに環境経営レポートの内容が整合していること

中央事務局では、事業者の認証取得をサポートする様々な支援活動を実施しています。詳細は、中央事務局のウェブサイトを参照してください。

(2) 認証・登録の手順

エコアクション21の中央事務局による認証・登録の手順の概要は、以下のとおりです。

- ① 認証・登録を希望する事業者は、審査申込書を環境経営レポートとともに、事務局に郵送し、審査の申込みをします。
- ② 事務局は、審査を担当する審査員を選任し、受審事業者に通知します。
- ③ 審査員は、事務局及び受審事業者より、審査に必要な書類を受領します。
- ④ 審査員は、事務局より派遣され、登録審査(書類審査・現地審査)を実施します。
- ⑤ 審査員は、審査の結果を審査結果報告書に取りまとめ、事務局に提出します。
- ⑥ 事務局の判定委員会は、審査員の報告に基づき、受審事業者の認証・登録の可否を判定します。
- ⑦ 中央事務局は、受審事業者の認証・登録の可否を判定委員会の報告に基づき判断し、その結果を受審事業者に通知します。
- ⑧ 受審事業者は、中央事務局に審査費用及び認証・登録料を納付します。
- ⑨ 中央事務局は、受審事業者と認証・登録契約を締結します。
- ⑩ 中央事務局は、受審事業者に認証・登録証を送付するとともに、エコアクション21ロゴマークの使用を認め、事業者の環境経営レポートを中央事務局のウェブサ

イトで公開します。

- ⑪ 認証・登録は、2年ごとの更新となります。認証・登録事業者は、認証・登録の1年後に中間審査、中間審査の1年後に更新審査をそれぞれ受審し、認証・登録時と同様の手続きを経て、認証・登録の更新を行います。

なお、実際の手続き及び詳細は、中央事務局へご確認ください。また、中央事務局は、上記の手順の①～⑥について、地域事務局に委任することがあります。

本制度に関する詳細は、「第6章 エコアクション21 認証・登録制度の運営の仕組み」を参照してください。

(3) エコアクション21の名称などの使用

エコアクション21のロゴマークの商標権及び名称は、環境省が所有しています。中央事務局は、エコアクション21の名称及びロゴマーク（図5）（以下「エコアクション21の名称など」という。）の使用に関して規程を定め、この規定に基づきエコアクション21の名称などの、認証・登録事業者による使用を許諾します。詳細は、中央事務局のウェブサイトを参照してください。



図5 エコアクション21のロゴ

(4) 本ガイドラインに準拠した関連ガイドライン

公的機関及び中央事務局は、本ガイドラインに準拠した特定の業種向けのガイドライン案、特定のバリューチェーンなどに適用するガイドライン案を策定することができます。策定された業種別などのガイドライン案は、環境省が本ガイドラインへの準拠性を確認した後に、当該業種に対するガイドラインとして運用するものとします。業種別などのガイドラインが策定された業種の事業者においては、本制度の認証・登録を受けるに当たり、それぞれの業種別などのガイドラインに基づくエコアクション21の取組を行い、中央事務局から要求事項を満たしていると認められる必要があります。

(5) 中央事務局による規程などの策定

中央事務局は、認証・登録制度の運営のために必要な基準、手続きなどを定めた規程などの策定、改訂、及び廃止を行います。また、中央事務局は、事業者のエコアクション21 認証・登録に係る本ガイドラインの要求事項などの解釈の決定を行います。

中央事務局は、事業者の取組を支援するため、取組の推奨事項、具体的取組事例、環境経営レポート作成・活用マニュアルなどを取りまとめ、公表します。

第2章 環境経営システム

本章では、「環境経営システム」の構築、運用、維持に関する14の要求事項を定めています。本手順を進めることで、全ての事業者が効果的で効率的な環境経営システムを導入し、発展させることが可能です。14の要求事項は、図6のとおり、計画の策定（Plan）、計画の実施（Do）、取組状況の確認及び評価（Check）、及び全体の評価と見直し（Act）の4つの段階に区分されます。

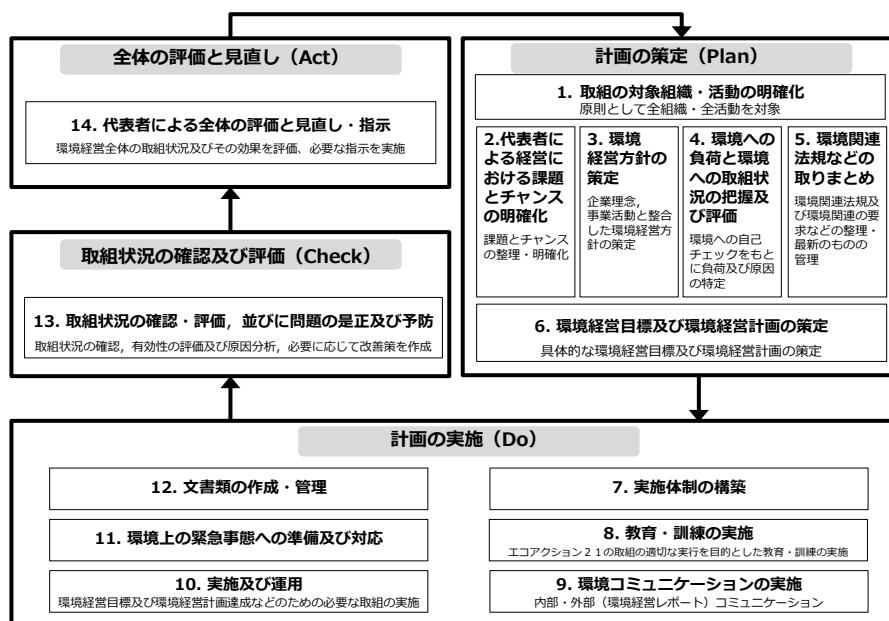


図6 PDCA サイクルとエコアクション2.1における要求事項

環境経営システムの構築、運用、維持に当たっての主な留意事項は、以下のとおりです。

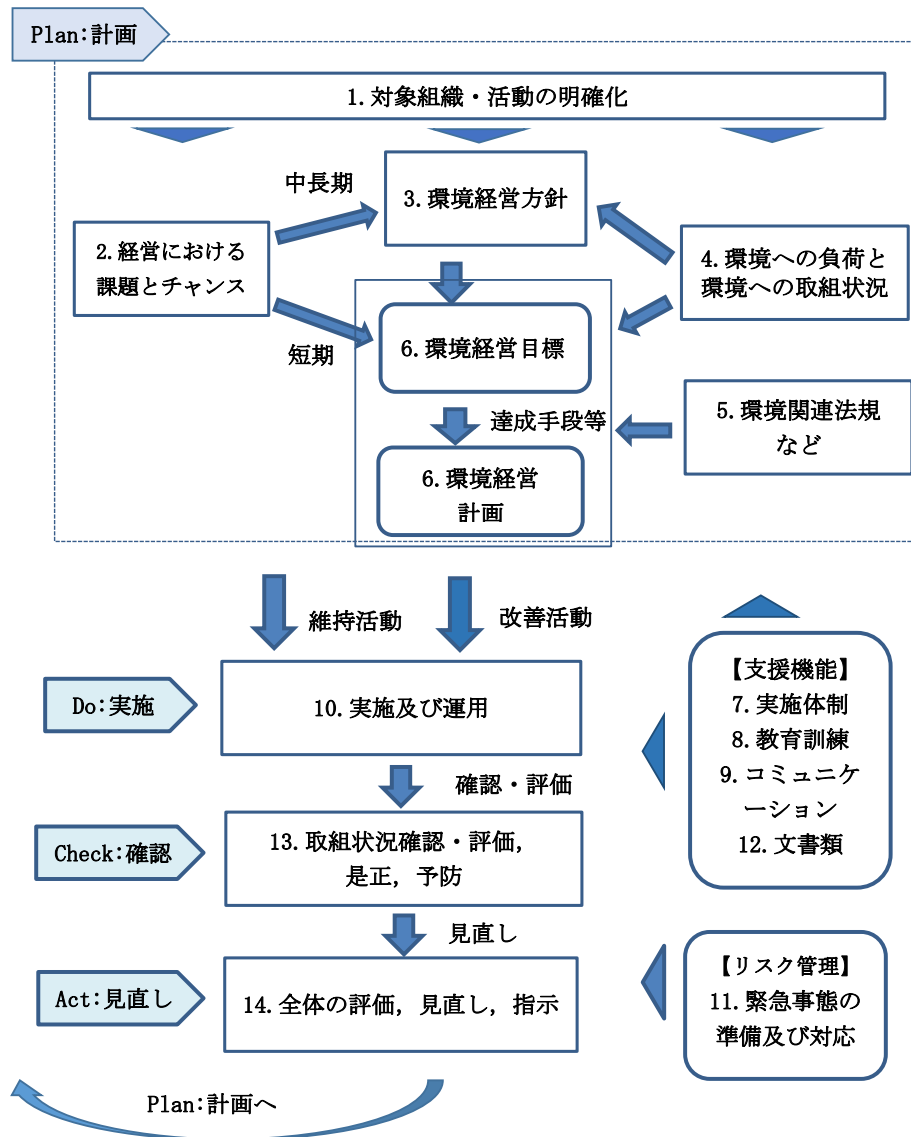
- ・ 14の要求事項について、「要求事項」及び「解説」を記載しています
- ・ 取組を実施する際は、14の要求事項の順番と異なることも考えられます
- ・ 環境コミュニケーションを積極的に実施するために第3章において環境経営レポートの作成と公表を求めています
- ・ 環境に関する現状調査（初期調査）として、「第4章 環境への負荷の自己チェック」及び「第5章 環境への取組の自己チェック」に基づき、自己チェック表（別表）を用いて調査を行います。最新版は、中央事務局のウェブサイト参照してください
- ・ 主要な語句の説明及び注釈は、参考4に記載しています
- ・ 要求事項に関する解釈は、中央事務局が定めます
- ・ 取組の参考となる具体的事例などは、中央事務局のウェブサイト参照してください

【解釈について】

- ・ 本書では環境省が発行したガイドランの「要求事項」と「解説」に、エコアクション21中央事務局が「解釈」を追加しています。「解釈」は考え方、事例を示しており、ガイドラインの要求事項を補足するものです。
- ・ エコアクション21ガイドライン2017年版では、2009年版からいくつかの用語の変更がありました。例えば、環境方針が環境経営方針、環境目標が環境経営目標になりました。これらの用語の変更に伴い、組織ですでに使用されている用語を変更するかどうか、また、変更するタイミング等は、組織の判断になります。用語を変えなくとも内容がガイドライン2017年版における環境経営方針、環境経営目標と合致していれば問題ありません。

解釈図表1 エコアクション21ガイドライン目標管理のフロー図

図6で示したPDCAサイクルを「目標管理」のサイクルとこれを支える「支援機能」「リスク管理」に分けると下記のようなフロー図に表すことができます。



- ・ 解釈図表 1 の各要求内容に対応したシステムは単独で存在するものではなく、繋がりがあり、矢印で示したように、1つの要求事項に対する内容を変更すると他の内容も連動して変更する必要が生じる場合があります。全体として整合性を備えていることが求められています。
- ・ なおエコアクション 2 1 は環境経営システムとして、組織の他のマネジメントシステムと統合して運用することもできます。効率的、効果的にエコアクション 2 1 を運用するため、マネジメントシステムの統合を検討すると良いでしょう。

解釈図表 2 エコアクション 2 1 と組織の他のマネジメントシステムとの統合例

エコアクション 2 1 要求事項	他のマネジメントシステムとの 統合例
2. 代表者による経営における課題とチャンスの明確化	事業計画を検討する際の前提条件として、課題とチャンスを整理する
3. 環境経営方針の策定	経営方針と環境経営方針を統合する
6. 環境経営目標及び、環境経営計画の策定	事業計画と環境経営目標、環境経営計画を統合する 環境経営目標と品質に関する目標を統合する
7. 実施体制の構築	既存の組織体制とエコアクション 2 1 の運用体制（環境管理の責任者、部門など）を統合する
8. 教育・訓練の実施	組織全体の教育・訓練とエコアクション 2 1 の教育・訓練を一体的に行う
9. 環境コミュニケーションの実施	朝礼、部門会議、掲示板など既存のコミュニケーションの場を活用する
10. 実施及び運用	業務手順書、品質管理手順書と環境管理手順書を統合する
11. 環境上の緊急事態への準備及び対応	環境上の緊急事態への対応を、消防計画、労働安全上の緊急事態対応、又は事業継続計画（Business continuity planning : BCP）と一体的に行う
12. 文書類の作成・管理	日常的な文書類管理と環境文書類管理の方法を統合する
13. 取組み状況の確認・評価、並びに是正及び予防	業務の進捗管理と環境経営目標の進捗管理を統合する

I. 計画の策定(Plan)

要求事項 1. 取組の対象組織・活動の明確化

エコアクション21に取り組むに当たって、事業者は、どの範囲で環境への取組を実施するかを明確にすることが必要です。

事業活動のうち、本来、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た場合は、認証・登録はできません。事業者が適切な対象範囲を設定し、明確にその範囲を示すことは、認証・登録制度全体の信頼性を高めることから重要です。

本要求事項は、エコアクション21の取組範囲を適切に決定することを目的としています。

要求事項1

- (1) 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。
- (2) 認証・登録に当たっては、対象組織及び活動を明確にする。

【解説】

- 環境問題への対応の在り方を考えたとき、一部の組織や活動だけを対象として、環境への取組を行うことは望ましくありません。そのためエコアクション21に取り組むに当たっては、全組織・全活動及びその全従業員¹⁰を対象とし、全社的に取り組むことを原則とします。ただし、段階的認証、サイト認証の条件にあてはまる場合には、組織の一部を対象範囲とすることができます。なお、この場合でも環境負荷の大きな活動を除外するなどの行為（いわゆる認証のいいとこ取り＝カフェテリア認証¹¹）は認められません。
- 対象範囲の設定を考慮する際の優先順位としては、①全組織・全活動の認証、②段階的認証、③サイト認証の順番になります。まずは全組織・全活動を対象範囲とすることを原則とし、規模が比較的大きく一度に全組織・全活動を対象とすることが難しい場合には段階的認証とし、そのいずれもが難しい組織の場合はサイト認証¹²とすることも考えられます。
- 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を明確に示すことが必要です。

<段階的認証>

- 事業所や工場が複数存在する場合など、規模が比較的大きい事業者については、環

¹⁰「全従業員」の定義は、参考4を参照してください。

¹¹「カフェテリア認証」の定義は、参考4を参照してください。

¹²全組織・全活動に対する認証及び段階的認証が難しく、サイト認証を希望する事業者は中央事務局まで事前にご相談ください。

環境負荷が比較的大きいサイトから取組を始め、その後、段階的に対象範囲を拡大します。その場合でも、活動に関しては対象とした組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そのスケジュールを明確にすること、段階的認証であることを環境経営レポートに記載することが必要です。

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

<サイト認証>

- 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。
- サイトの全組織・全活動及びその全従業員を対象とします。
- サイトには独立した環境経営システムがあり、PDCA サイクルを回すことができることが必要です。

<関連用語の定義>

組織：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

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・サービスを含む全従業員：組織で働く全ての者

【注釈】役員、派遣社員、アルバイトなどを含む

対象範囲：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

サイト：独立した敷地あるいは場所

カフェテリア認証：本来適正に環境経営システムに入れるべき組織や活動を対象範囲から除外している認証

【注釈】環境負荷の大きな組織や活動を除外するなど、いいとこ取りの対象範囲を定めている場合などが該当する

【解釈】

- エコアクション21認証・登録制度は、原則として法人（株式会社、財団法人、社団法人、学校法人、特定非営利活動法人、公的法人などの法人格を有する組織）及び個人事業主などの事業者をその対象として認証・登録します。
- 事業活動は、実際に行っている活動でなければならず、審査実施時点で事業実態のない事業活動は対象範囲とすることができません。また、事業規模が小さい又は事業として売上げがなくとも、製品を製造しているなど事業活動としての実態がある場合は、環境負荷も発生していることから、当該事業活動を対象範囲に含めます。
- 認証・登録の対象範囲となるサイトは、本社所在地に所在する全ての事業所及び本社と所在地が異なる全ての事業所、施設等（規模、有人・無人は問わない）とし、原則として、その全てを「対象事業所」として認証・登録証に記載します。本社又

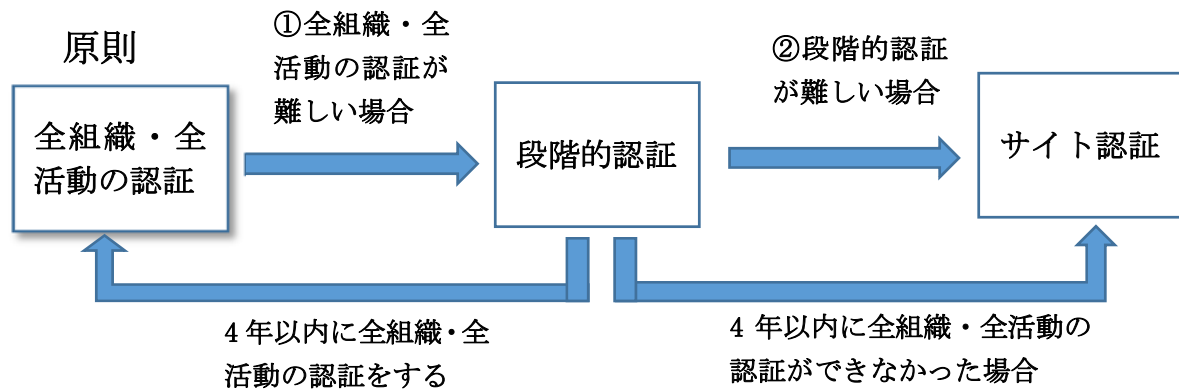
は工場などの施設から離れた無人の駐車場や倉庫などの施設についても、対象範囲には含まれますが、必ずしも認証・登録証に記載する必要はありません。

- 段階的認証の場合、4年以内に段階的に対象範囲を拡大する方針とスケジュールを明確にし、このことを環境経営レポートに明記することが必要です。4年以内に全組織・全活動での認証が完了していない場合は、サイト認証となります。
- 全組織・全活動に対する認証及び段階的認証が難しく、サイト認証を希望する事業者は、必ず事前に中央事務局までご相談ください。この場合は、なぜ全組織・全活動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求められます。
- 段階的認証の場合、対象範囲の最後に『段階的認証』、サイト認証の場合は同様に『サイト認証』と認証・登録証に表記が入ります。またロゴマークも全組織・全活動の認証と異なりますので、「エコアクション21 ロゴマーク使用規程」「エコアクション21 ロゴマーク使用規則」に基づいてロゴマークを使用してください。
- 「複数法人による一括した認証・登録」「大規模組織等における認証・登録」「イベント等の認証・登録」「指定管理者施設の取扱い」については、必ず事前に地域事務局にご相談ください。

<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、組織の全ての従業員及び階層からの参加、全ての活動を組み込むことにかかっています。代表者が自ら、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。
- 全組織・全活動を対象範囲とするメリットには、以下の事項が挙げられます。
 - ・ 代表者が組織全体としての方向性を明確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
 - ・ 組織全体を対象とすることで対外的な信用を得ることができる
- 全組織・全活動を対象範囲として認証することは、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取り(カフェテリア認証)を避け、認証取得による対外的な信頼性を得るためにも重要です。

解釈図表3 対象範囲の選択フロー図



<段階的認証の例>

- ・ 製造業 1年目：主工場⇒2年目：他工場⇒3年目：本社⇒4年目：支店
- ・ 小売業 1年目：本社及び近隣店舗⇒2年目：同県内店舗⇒3年目：他県を含む全店舗

<サイト認証の例>

- ・ 本社と工場があり，本社と工場が別サイトである場合
- ・ 1社で複数の業務を行っており，それぞれの業務を別サイトで行っている場合

要求事項 2. 代表者による経営における課題とチャンスの明確化

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。

本要求事項は、代表者の考える経営における課題とチャンスを明確にし、同時にその認識を社員と共有した上で、環境経営方針（要求事項3）及び環境経営目標（要求事項6）に反映させることを目的としています。

要求事項 2

- (1) 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。
- (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を整理し、明確にします。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：事業活動の内容、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、利害関係者の要請（例：取引先の要求）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のうち、比較的中長期のものは環境経営方針（要求事項3）に、短期のものは環境経営目標（要求事項6）に、それぞれ可能な範囲で反映させます。

<関連用語の定義>

代表者：エコアクション21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

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

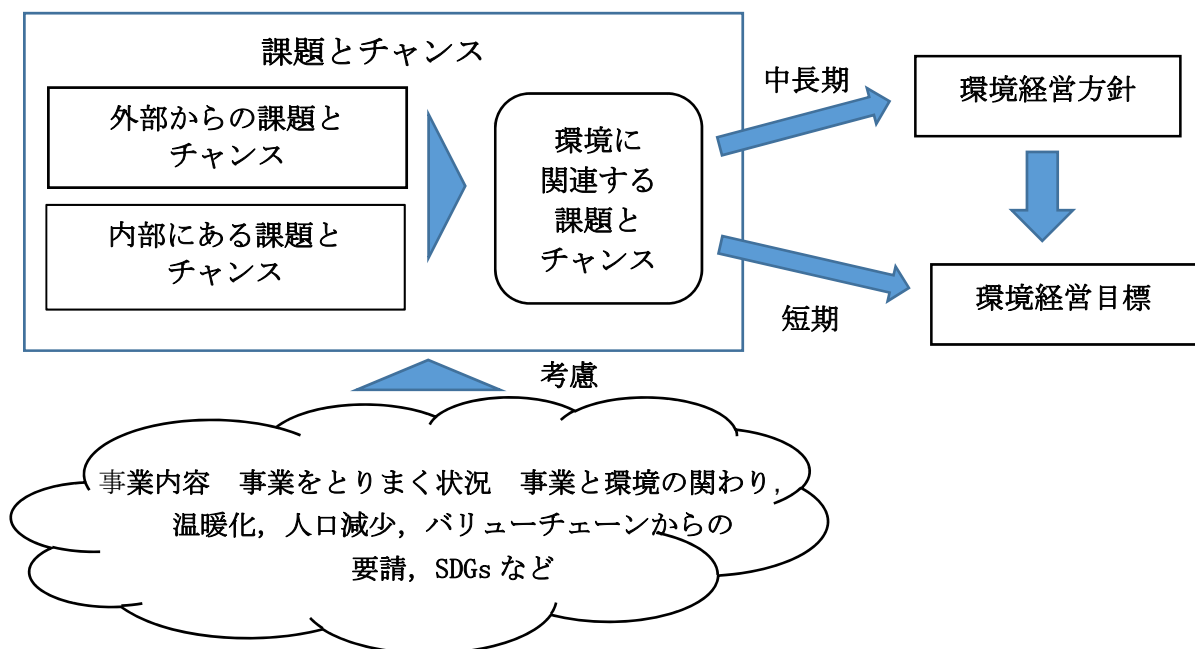
利害関係者：組織の事業活動に対して、直接又は間接に利害関係のある組織及び個人

【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

【解釈】

- 「課題とチャンスの整理と明確化」の結果を、「環境経営方針」及び「環境経営目標」に反映させるに当たっての関係を解釈図表4に示します。

解釈図表4 課題とチャンスの整理と明確化のフロー図



- 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あげることが望まれます。その多くは、代表者が日頃から考えていること、感じていることと想定されます。また、経営方針、事業計画を策定している場合、計画策定の事業をとりまく状況の分析時にあげている場合もあります。
- 事業をとりまく状況には、地球環境の変化、社会的動向、市場動向、取引先動向、同業他社の動向、地域周辺の動向など様々な状況を考慮することが望まれます。
- 直接、環境に関連しないように思えても、効率的な事業運営を行うことが環境負荷削減につながり、顧客の事業活動等の効率化に寄与する製品・サービスは、社会の環境負荷削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、エネルギー使用量の削減、原材料の効率的利用、不良品削減による廃棄物の削減、業務効率化による勤務時間の適正化（働き方改革）、これらの実践によるコスト削減の達成が、エコアクション2.1における課題とチャンスになり得ます。

- 課題とチャンスは、組織が取り組むべき経営課題を適切に把握することも目的にしていますので、組織の判断によって課題とチャンスとを別々にとらえる、もしくは一体的にとらえることも可能です。

解釈図表5 課題とチャンスの例

1. 製造業での事例

	課題	チャンス	環境経営方針
外部	<ul style="list-style-type: none"> 省エネ製品の開発 販売競争激化 製品、サービスの顧客離れ 多品種少量発注など、顧客要求の変化への対応 原材料費、燃料費の上昇 製品のエネルギー効率が低い 顧客ニーズの多様化への対応 	<ul style="list-style-type: none"> 省エネ製品の市場投入 新市場の開拓 顧客要求に応えることによる信頼性向上 独自製品の開発 	<ul style="list-style-type: none"> 省資源、省エネの推進 環境配慮製品の開発 顧客との環境コミュニケーション推進 顧客満足度の向上
内部	<ul style="list-style-type: none"> 電気の大量使用 設備老朽化 人材不足 歩留まりが低い 不良品が多い 省エネのノウハウが不足 	<ul style="list-style-type: none"> 省エネによる競争力向上(コスト削減) 工程変更による不良率削減、歩留まりの向上 不良率削減 社員の意識向上 意欲的な若手社員がいる 	環境経営目標・活動計画 <ul style="list-style-type: none"> 電気使用量削減●% 製品歩留まり●% 廃棄物の削減●% 環境配慮製品の開発 工程の見直し、変更

2. 卸売業・小売業での事例

	課題	チャンス	環境経営方針
外部	<ul style="list-style-type: none"> 新たな購買スタイルへの対応 顧客ニーズの多様化への対応 生活スタイルの変化への対応 少子高齢化/市場の縮小 大手企業の進出 同業他社との価格競争の激化 地域社会とのつながりが希薄 	<ul style="list-style-type: none"> 顧客ニーズや生活スタイルに沿った新たなビジネスの創出 地域資源の有効活用 個店の改善、活性化 地域に密着した経営推進 流通網の整備 	<ul style="list-style-type: none"> 省資源、省エネの推進 働きやすい環境の創生 地域活性化貢献 顧客の環境負荷削減に貢献する
内部	<ul style="list-style-type: none"> 電気の大量使用 社員の高齢化 人件費の高騰 従業員の意識が低い 在庫管理の不備(在庫の増大、欠品の多発) 情報システム部門の要員不足 	<ul style="list-style-type: none"> 省エネの推進 職場環境の改善 IT化の推進 在庫管理方法の確立 生産管理、製造管理、文書管理の強化 インターネット等を利用した新たな販売方法確立 ICTに強い人材がいる 	環境経営目標・活動計画 <ul style="list-style-type: none"> 電気使用量削減●% ●●設備導入 社内組織の再構築、人材交流 システム管理の強化 顧客満足度の向上

3. すべての業種に共通するオフィスにおける活動での事例

	課題	チャンス	環境経営方針
外部	<ul style="list-style-type: none"> 同業他社との価格競争の激化 地域社会とのつながりが希薄 海外からの引き合いへの対応 新たな法制度への対応 顧客、取引先からの省エネ等の要望への対応 電気の大量使用 印刷物が大量に残る 	<ul style="list-style-type: none"> 同業他社との差別化 地域に密着した経営推進、信頼性確保 海外進出 需要に合わせた組織の見直しの機会 メーカーとの共同商品開発 	<ul style="list-style-type: none"> 省資源、省エネの推進 働きやすい環境の整備 差別化商品の開発 地域貢献・コミュニケーション グローバル化推進

内部	<ul style="list-style-type: none"> ・施設や設備の老朽化 ・社員の高齢化，定着率低下 ・人件費の高騰 ・従業員の意識が低い ・営業と製造の連携が悪い ・マニュアルの不備 ・社員の語学力不足 	<ul style="list-style-type: none"> ・省資源，省エネの推進 ・廃棄物の削減 ・電子データ化，IT化の推進 ・マニュアル作成 ・職場環境の改善 ・若手社員の育成 	環境経営目標・活動計画 <ul style="list-style-type: none"> ・電気使用量削減●% ・システム管理の強化 ・顧客満足度の向上 ・マーケティング強化 ・国内外のボランティア活動への参画 ・キャリアアップ制度の充実

要求事項 3. 環境経営方針の策定

事業者が自主的かつ積極的に環境経営に取り組んでいくためには、代表者が自社の環境経営に関する基本方針を示すとともに、環境経営に取り組んでいくことを社会に誓約（約束）することが必要です。

また、環境経営方針の策定に当たっては、「代表者による経営における課題とチャンスの明確化（要求事項2）」や他の要素を踏まえること、及び全従業員へ周知することが必要です。

本要求事項は、代表者自らが環境経営方針を定め、これを全関係者間で共有することにより、組織が一丸となることを目的としています。

要求事項3

- (1) 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。
- (2) 環境経営方針は、次の内容を満たすものとする。
 - ・ 企業理念及び事業活動と整合させる
 - ・ 経営における課題とチャンスを踏まえる
 - ・ 環境への取組の重点分野を明確にする
 - ・ 環境経営の継続的改善を誓約する
 - ・ 適用される環境関連法規などの遵守を誓約する
 - ・ 環境経営方針には、制定日（又は改定日）及び代表者名を記載する
- (3) 環境経営方針は、全従業員に周知する。

【解説】

- 代表者は、自らの言葉で、事業の特徴に適合した環境経営方針を定め、方針に基づく活動の実行を誓約します。また、環境経営方針は、環境経営レポート（第3章）により公表します。
- 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。
 - (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，社訓，創業者の言葉など
 - ・ 事業活動：業種（例：製造業，流通販売業，各種サービス業など），事業の規模，事業に伴う環境への影響など

- (2) 要求事項2で明確にした経営における課題とチャンスのうち、中長期的に取り組むべきことを踏まえる。
 - (3) 環境への取組の重点分野を明確化:自らの事業活動を踏まえ環境への取組において重要と考えられる活動を整理し考慮する。
 - (4) 環境経営の継続的改善の誓約:環境経営の継続的改善を記載し、環境経営のステップアップを実践することを明示する。
- 適用される環境関連法規の遵守の誓約:環境関連法規などの遵守を記載し、組織の遵法性の維持を明示する。
 - 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、取り組むことができるよう、掲示や会議、朝礼などを活用して行います。
 - 環境経営の考え方は、第1章に記載されていますので参照してください。
 - 本要求事項に関する文書類(紙又は電子媒体など)を作成し、適切に管理します。詳細は要求事項12(文書類の作成・管理)を参照してください。

<関連用語の定義>

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

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

【解釈】

- 環境経営方針に誓約すべき内容とその事例を以下に示します。これらの事例を参考に組織の特徴を踏まえて独自の方針を策定してください。また、既にエコアクション21に取り組んでおり、これまで使用してきた環境方針という名称を環境経営方針に変更するかは、組織の判断になります。内容が本ガイドラインの環境経営方針の要求を満たしていることが重要です。

1)企業理念、事業活動と整合させる

- 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。本要求事項は、環境経営方針は社会に公表するものという考えに基づき、組織の理念、事業内容などを社会に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。

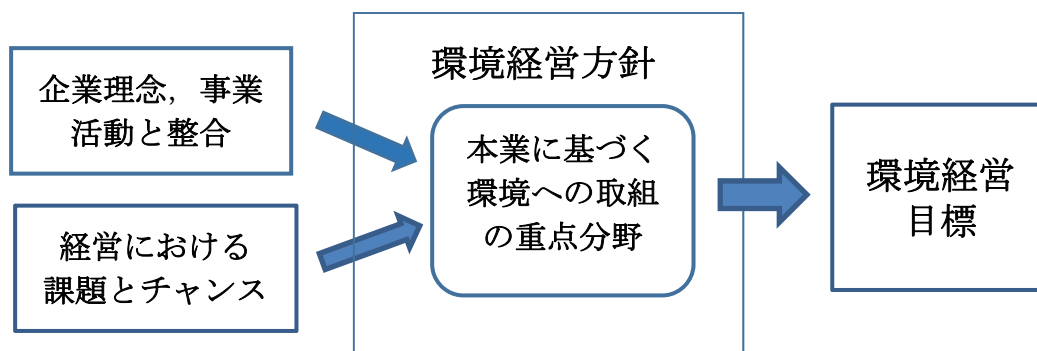
2)経営における課題とチャンスを踏まえる

- 経営における中長期の課題が「歩留まりが低い」「不良率が高い」組織の場合は、「原材料の効率的使用」「製品製造における廃棄物の削減」などを環境経営方針に盛り込みます。これは3)の重点分野において明示することも可能です。

3) 環境への取組の重点分野を特定する

- 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。ここでは、1) の企業理念、事業活動における環境への負荷と整合させる、2) の経営における課題とチャンスをつまえて、組織が取り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。事業活動を通じて組織や社会の環境負荷を削減していくことが重要です。

解釈図表 6 重点分野の特定と環境経営目標への展開フロー図



解釈図表 7 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, 有害化学物質削減など, 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, 環境情報の提供

- 上記の重点分野に加えて、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、敷地内緑化など重点分野の設定は、代表者の考えに基づき積極的に行ってください。
- 環境経営方針には、可能な場合は顧客の環境負荷低減、環境貢献への取組など環境に有益な取組に関する方針を盛り込むことが望まれます。
- 自らが生産・販売する製品及びサービスに関する有益な取組とは、顧客に提供する製品、サービスを通じ社会的な環境負荷低減を行うことです。このことは、組織の提供する製品、サービスに環境の付加価値をつけることにもなります。

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実施する」などと記載し、継続的に環境経営をステップアップすることを誓約します。「継続的改善」の文言をそのまま使用しなくとも、継続的改善が読み取れる表現であれば結構です。

5) 適用される環境関連法規などの遵守を誓約する

- 「環境関連法規などを遵守する」などと記載し、遵守を確実にいきます。遵守すべき環境法令の整理は「5. 環境関連法規などのとりまとめ」、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どうかの評価は「13. 取組状況の確認・評価，並びに問題の是正及び予防」で実施します。

- 6) 環境経営方針には，制定日（改訂した場合は，改訂日）及び代表者名を記載する代表者名は名前が記載してあれば，署名する必要はありません。

要求事項 4. 環境への負荷と環境への取組状況の把握及び評価

環境経営方針（要求事項3）を，環境経営目標及び環境経営計画（要求事項6）に反映させるためには，その基となる環境負荷及びその原因となる活動の現状を正確に把握することが必要です。

本要求事項は，環境への負荷と環境への取組状況を把握し，適切な環境経営目標，環境経営計画の策定，及び維持管理手順，緊急事態への対応策などに反映させることを目的としています。

要求事項 4

- (1) 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（第4章）」を基に把握し，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を把握する。
- ・ 二酸化炭素排出量
 - ・ 廃棄物排出量
 - ・ 水使用量
 - ・ 化学物質使用量
- (2) 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（第5章）」を基に把握する。把握項目には，自社が提供する製品・サービスなどを含む。

【解説】

<環境への負荷の自己チェック（第4章）>

- 環境への負荷の自己チェック表（別表）を参考に，事業活動に伴う環境負荷を把握します。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及ぼす原因となる活動，施設，設備，物質などを特定します。環境への負荷の自己チェック表（別表）は負荷を把握するためのツールであり，他の環境負荷項目を追加することや，別の方法，様式で把握することもできます。ただし，以下の項目は，必ず把握します。

- ・ 二酸化炭素排出量：各種エネルギーなどの使用量を把握し，二酸化炭素排出量を算定します。温暖化対策が特に重要な課題となっていることから，各種エネルギーなどの使用量は月単位で把握することが必要です

- ・ 廃棄物排出量：循環型社会の形成に向けては廃棄物排出量の削減が重要であるとともに、生産効率や原材料歩留まりの改善のためには、廃棄物排出量を適切に把握することが必要です
- ・ 水使用量：水資源の確保が重要であるとともに、特に製造業などにおいては、水使用の合理化に取り組むことが生産性の向上にも繋がることから、水使用量を適切に把握することが必要です。ただし、使用量の把握が困難な場合などはこの限りではありません
- ・ 化学物質使用量：化学物質の取扱いに起因する様々なリスクを低減するとともに、その適性管理や使用量の削減は、環境経営の重要な要素です。さらには大手企業がバリューチェーン全体のリスク管理の観点から化学物質管理の徹底を求めています。このため、化学物質を取り扱う事業者は化学物質使用量の把握・管理を適切に行う必要があります
- ・ 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制度対象物質とします

<環境への取組の自己チェック（第5章）>

- エコアクション21の認証・登録を初めて受ける事業者は、環境への取組の自己チェック表（別表）を用いて現状を把握します。現在どのような環境への取組を行っているかを把握したうえで、自らの環境負荷を削減するためにどのような取組を行うのかを、自己チェック表（別表）にある取組内容を参考に検討します。環境への取組の自己チェック表（別表）は、効果的かつ効率的に自社の取組を見直すためのツールです。
- 把握した結果を基に、今後どのような取組を行うかを検討し、環境経営計画の内容に反映させます。
- 2年目以降については、初年度の把握結果を基に、環境への取組の自己チェック表（別表）を活用し、環境への取組の見直しを行うことができます。
- 本要求事項に関する文書類（紙又は電子媒体など）を作成し、適切に管理します。詳細は要求事項12（文書類の作成・管理）を参照してください。

<関連用語の定義>

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

【解釈】

<環境への負荷の自己チェック表>

- 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表」というツールを提供しています。これを利用し、対象範囲における二酸化炭素排出量、廃棄物排出量、水使用量、化学物質使用量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、例えば対象範囲がビルのテナントで電力使用料・水使用料が共益費に含まれているため使用量が把握できない場合、検査試薬として化学物質を使用しているが少量である場合などにおいては、必ずしも量を把握する必要はありません。ただし、把握すべき項目が把握できない場合は、その理由が明らかで、かつその理由が妥当であることが必要です。なお、把握できないから活動をしなくとも良いということではなく、この場合も電力・水使用量削減の取組は必要です。
- 二酸化炭素排出量を把握するために、購入電力、化石燃料（灯油、A重油、都市ガス、ガソリン、軽油など）などのエネルギー使用量を把握します。なお、活動量を把握するために、再生可能エネルギー（太陽光など）の使用量も把握します。
- 温室効果ガスの排出係数は、「環境への負荷の自己チェック（第4章）」に記載しているとおり、国が公表する電気事業者ごとの調整後排出係数を使用します。既にエコアクション21を運用しており、実排出係数を使用している場合は、すぐに変更する必要はありません。
- 化学物質は、製造、加工、修理などの工程及び原材料などで化学物質を含む製品を扱う事業者並びに化学物質を販売する事業者は、その使用量を把握します。なお化学物質の把握には、生活系の洗剤、殺虫剤などの使用は含まれません。
- 「環境への負荷の自己チェック表」は、標準的なツールであり、これを改訂し、業務内容に合わせて、他の負荷を把握するなど組織の役立つツールとして使用することは自由です。
- 「環境への負荷の自己チェック表」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ます。
- 「環境への取組の自己チェック表」は、コストの把握も合わせてできるようになっています。コストの把握は要求事項ではありませんが、コストと環境負荷を一体的に管理することで、環境負荷量をコストで除算して算出した原単位を経営指標として改善目標を立てる、環境効率などの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ために役立てることができ、課題とチャンスの明確化の材料とすることも可能です。

<環境への取組の自己チェック表>

- 「環境への取組の自己チェック表（第5章）」は、初めてエコアクション21に取り組む組織は要求事項となっています。また、「環境への取組の自己チェック表」を継続的に利用することにより、例えば重要度の点数は高いが、取組状況の点数が低いものを優先的に改善手段として採用し、環境経営目標達成のための手段とすること

により、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表」も「環境への負荷の自己チェック表」と同様に、組織の業種、業態に応じて必要な変更を行うことや、業界や地域などで求められる取組を追加するなど、自由に改訂することができます。

要求事項 5. 環境関連法規などの取りまとめ

環境経営を適切に行い、社会からの信頼を得ていくためには、組織に適用される環境関連法規などを適切に把握し、これを遵守することが必要です。

本要求事項は、組織に適用される環境関連法規などの遵守を確実に行うとともに、遵守のための取組について整理して一覧表に取りまとめることで、環境経営目標及び環境経営計画の策定（要求事項6）へ適切に反映させることを目的としています。

要求事項 5

- (1) 事業を行うに当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の要求など、並びに遵守のための組織の取組を整理し、一覧表などに取りまとめる。
- (2) 環境関連法規などは常に最新のものとなるように管理する。

【解説】

- 環境関連法規には、国が定めた法令、都道府県・市町村などが定めた条例があり、その他の環境関連の要求などには、地域との協定、顧客（納入先・取引先）からの要請、業界団体の取決めなどがあります。
- 組織が遵守すべき環境関連法規などを整理し一覧表などに取りまとめます。一覧表などの内容は「組織が遵守をするために必要な程度」であることが必要です。例えば環境関連法規などの適用が多く、適用内容も複雑で、関係者も多い場合は、より具体的な記述が必要になります。
- 一覧表などには、組織が遵守のために必要な届出、測定、記録などの内容を含みます。
- 取りまとめた一覧表などは、常に最新のものとする必要があります。定期的又は随時、環境関連法規などの改正情報を入手し、更に組織の活動、製品・サービスの変化に対応して、一覧表などの内容を見直すことが求められます。
- 主な環境関連法規は、中央事務局のウェブサイトを参照してください。
- 本要求事項に関する文書類（紙又は電子媒体など）を作成し、適切に管理します。詳細は要求事項 12（文書類の作成・管理）を参照してください。

【解釈】

<エコアクション21で対象とする環境関連法規など>

- エコアクション21では環境関連法規などを以下の2つの区分に分けています。具

体的な法律名は、解釈図表 8 に取りまとめています。

① エコアクション 2 1 で対象とするもの

環境に関して組織に具体的な義務（届出，許可，規制，基準など）が課せられるもの。

組織に適用がある場合は，エコアクション 2 1 の管理対象とし，管理することが必要です。

② エコアクション 2 1 で対象とするかどうかは組織の判断によるもの

罰則がなく努力義務が課せられているものや，法規の目的が労働安全に係るものなど，環境関連法規とは必ずしもいえないもの。

組織に適用がある場合は，エコアクション 2 1 の管理対象とするかどうかは，リスク管理の観点などから組織が判断します。

<一覧表などに取りまとめる内容>

□ 一覧表などにまとめるべき内容の詳細さは，「組織が遵守するために必要な程度」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の数，適用される内容の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ので，自社にとって必要な程度の内容で一覧表などにまとめます。

- ・ 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：排出基準の遵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などの行政への報告，産業廃棄物の処理委託実績報告
- ・ 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 など

<最新化と遵守状況の確認>

□ 環境関連法規の一覧表などは，改正や新設があるため常に最新のものとすることが必要です。定期的な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などが考えられます。

□ 一覧表などは，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・評価，並びに問題の是正及び予防」で環境関連法規などの遵守状況を確認するためにも必要です。一覧表を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ことが望まれます。

解釈図表8 エコアクション21で対象とする環境関連法規

①エコアクション21で対象とするもの	
環境一般	公害防止組織法(1)
大気汚染	大気汚染防止法, 自動車NOx・PM法(2)
水質汚濁	水質汚濁防止法, 下水道法, 浄化槽法, 海洋汚染防止法(3), 瀬戸内海環境保全特別措置法, 湖沼水質保全特別措置法
土壌汚染	土壌汚染対策法
騒音	騒音規制法
振動	振動規制法
地盤沈下	工業用水法, ビル用水法(4)
悪臭	悪臭防止法
化学物質	化審法(5), 化管法(6), ダイオキシン類対策特別措置法, PCB廃棄物処理特別措置法(7), 毒劇法(8), 消防法(危険物取扱に係る部分のみ), 水銀汚染防止法(9)
廃棄物・リサイクル	資源有効利用促進法(10), 廃棄物処理法(11), 容器包装リサイクル法(12), 家電リサイクル法(13), 建設リサイクル法(14), 食品リサイクル法(15), 自動車リサイクル法(16)
土地利用	工場立地法
地球環境保全・省エネ等	温対法(17), 省エネ法(18), フロン排出抑制法(19), オゾン層保護法(20), 建築物省エネ法(21)
条例	適用される条例
②エコアクション21で対象とするかどうかは組織の判断によるもの	
労働安全衛生法, 高圧ガス保安法, 環境アセスメント法(22)	

【環境関連法規正式名称】

- (1) 特定工場における公害防止組織の整備に関する法律
- (2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法
- (3) 海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律
- (4) 建築物用地下水の採取の規制に関する法律
- (5) 化学物質の審査及び製造等の規制に関する法律
- (6) 特定化学物質の環境への排出量の把握等及び管理の改善の促進に関する法律
- (7) 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
- (8) 毒物及び劇物取締法
- (9) 水銀による環境の汚染の防止に関する法律
- (10) 資源の有効な利用の促進に関する法律
- (11) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (12) 容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律
- (13) 特定家庭用機器再商品化法
- (14) 建築工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- (15) 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律
- (16) 使用済自動車の再資源化等に関する法律
- (17) 地球温暖化対策の推進に関する法律
- (18) エネルギーの使用の合理化等に関する法律
- (19) フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
- (20) 特定物質の規制等によるオゾン層の保護に関する法律
- (21) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- (22) 環境影響評価法

要求事項 6. 環境経営目標及び環境経営計画の策定

環境経営を効果的かつ効率的に実践するためには、環境経営方針に基づく目標、達成に向けた計画（手段、日程、責任者）を策定することが必要です。

本要求事項は、具体的な目標と計画を策定することにより、エコアクション21の環境経営システムの実効性を担保することを目的としています。

要求事項 6

- (1) 要求事項2～5（経営における課題とチャンスの明確化、環境経営方針の策定、環境への負荷と環境への取組状況の把握及び評価、環境関連法規などの取りまとめ）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。
- (2) 環境経営目標は、可能な限り数値化し、以下の事項に関する目標を設定する。
 - ・ 二酸化炭素排出量の削減
 - ・ 廃棄物排出量の削減
 - ・ 水使用量の削減
 - ・ 化学物質使用量の削減
 - ・ 自らが生産・販売・提供する製品の環境性能の向上及びサービスの改善
- (3) 環境経営計画には、環境経営目標を達成するための具体的な手段、日程及び責任者を定める。
- (4) 環境経営目標及び環境経営計画は、毎年度及び要求事項2～5の大きな変更時に見直しをする。
- (5) 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。

【解説】

<環境経営目標の策定>

- 環境経営目標は、単年度の目標、及び単年度の目標と連動した3～5年程度を目途とした中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、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などを策定します。
- 環境経営目標及び環境経営計画は、以下の内容を考慮して策定します。
 - ・ 経営における課題とチャンスのうち、比較的短期に取組が必要と考えられる事項
 - ・ 環境経営方針において、環境への取組の重点分野とした事項
 - ・ 環境への負荷の状況から目標とすることが適切と考えられる事項
 - ・ 環境への取組の状況から目標とすることが適切と考えられる事項

- 環境経営目標として設定すべきと考えられる項目の例として、企業価値の向上の観点から、環境負荷の削減だけでなく、以下のような項目で目標を設定することが考えられます。

No.	活動例	手段	活動によるメリット
1	二酸化炭素排出量の削減	生産効率の改善，業務効率の改善，省エネルギー活動など	<ul style="list-style-type: none"> ・エネルギー使用効率の向上 ・生産性の向上 ・コストの削減
2	廃棄物排出量の削減	歩留の改善，不良品の削減，3R活動など	<ul style="list-style-type: none"> ・資源使用効率の向上 ・生産性の向上 ・コストの削減
3	水使用量の削減	工程の改善，節水活動，中水・再生水の活用など	<ul style="list-style-type: none"> ・水使用効率の向上 ・生産性の向上 ・コストの削減
4	化学物質使用量の削減	薬品使用方法の改善など	<ul style="list-style-type: none"> ・薬品使用量の削減 ・生産性の向上 ・コストの削減
5	自らが生産・販売・提供する製品の環境性能の向上及びサービスの改善 ¹³	環境改善に資する製品・サービスの開発・販売，製品の環境性能の改善など	<ul style="list-style-type: none"> ・顧客満足度の向上 ・差別化によるシェアの拡大

- 環境経営目標は、実施可能な範囲で適切に設定することが重要です。達成（必達）に固執し、過度に低い目標を設定すること、達成が難しい過度に高い目標を設定すること、毎年1%削減などの根拠が乏しい目標を設定することなどは適切ではありません。
- 技術的、経済的な状況などによっては、削減が難しい場合もあります。また、賃貸オフィスなどで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、定量的な環境経営目標の策定は行わず、定性的な目標を策定する、あるいは目標を定めず環境配慮の取組内容を決め、その取組状況を定期的に確認するなど、維持活動（点検・確認）を行います。

<環境経営計画の策定>

- 環境経営計画は、環境経営目標を達成するための実行計画であり、具体的な取組の内容（達成手段）、日程（スケジュール）及びそれぞれの計画の責任者と担当者を定めます。

¹³詳細は、第5章の環境への取組の自己チェック表（別表）の「3. 製品及びサービスに関する項目」及び中央事務局ウェブサイトを参照してください。

<その他>

- 環境経営目標と環境経営計画は、毎年度評価するとともに、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，環境関連法規など，環境への負荷と環境への取組状況）に大きな変化があった場合，見直しを行い必要に応じて改訂します。
- 環境経営目標と環境経営計画は，要求事項8（教育・訓練の実施）に基づき，教育・訓練，コミュニケーションにより関係する従業員に周知します。
- 本要求事項に関する文書類（紙又は電子媒体など）を作成し，適切に管理します。詳細は要求事項12（文書類の作成・管理）を参照してください。

<関連用語の定義>

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，水準を示したものの

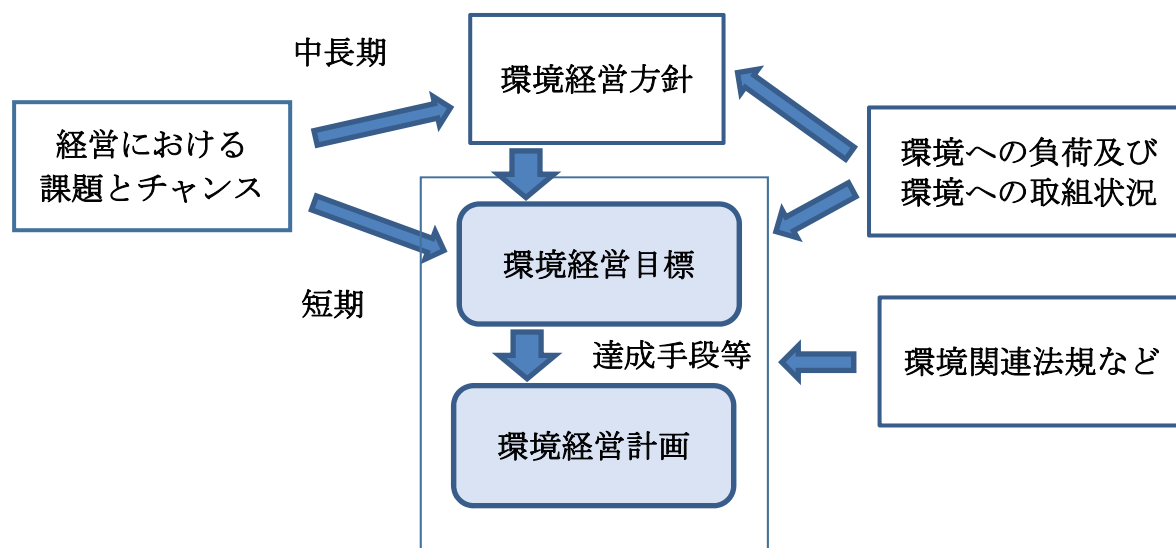
環境経営計画：環境経営目標を達成するための手段，日程，責任者を定めたもの

【解釈】

<環境経営目標，環境経営計画の策定>

- 環境経営目標，環境経営計画の策定の流れを解釈図表9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），「環境への負荷と環境への取組状況」（環境負荷の大きなもの，取組み実績），「環境関連法規など」を踏まえて作成します。

解釈図表9 環境経営目標，環境経営計画の策定のフロー図



<環境経営目標の内容>

- 環境経営目標の数値化の例としては，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。取組の達成度を測る手段として、組織の状況に見合った数値化の方法を検討することが必要です。
- 環境経営目標として絶対量を数値目標として策定する場合は、業務量の変化に大きく影響を受けることが考えられます。絶対量による目標策定は重要ですが、環境経営目標を原単位で策定することにより、環境への取組や経営の効率性を高めていくことができます。原単位による目標策定は、例えば電気使用量を生産数量、売上高、従業員数、来客数、稼働率などで割るなど、業務内容に合わせて設定することが考えられます。
 - 環境経営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策定し、その実施状況について、環境経営計画の進捗を確認することも一つの方法です。組織にとり取組むべき重要な環境経営目標を策定することが大切であり、数値化はその取組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策定しないことは本末転倒です。
 - 事業規模が大きな場合、組織全体の環境経営目標を策定するとともに、部門でより詳細な環境経営目標を策定することが望まれます。部門の環境経営目標は部門の環境活動をより具体的、自主的なものにするうえで効果的です。
 - 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、顧客に提供する「もの・こと」を通じ社会的な環境負荷削減に資するものです。また、組織の提供する製品、サービスに環境の付加価値をつけることにもなります。その例としては、以下のようなことが考えられます。
 - ・ 省エネルギー型、省資源型、再生材使用、有害化学物質不使用など、環境配慮設計をする
 - ・ 環境に配慮した製品を生産または販売する
 - ・ 環境負荷の少ない工法を提案、採用する
 - ・ 配送ルートを効率化する
 - ・ 販売時の包装を簡易化するまたは無包装化する
 - ・ リサイクル率が高い廃棄物処理を行う など
 - ガイドラインの要求事項である二酸化炭素排出量削減などの環境経営目標と、課題とチャンスに基づいて策定される環境経営目標は、統合する、もしくは別々の目標として策定することができます。例えば課題とチャンスが「在庫削減」となった場合、二酸化炭素排出量削減の手段として在庫削減を設定することができますし、在庫削減そのものを環境経営目標とすることも考えられます。
 - その他の重要な取組として、グリーン購入に関する目標の策定を行うことが望まれます。事務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、グリーン電力の使用、省エネ製品の使用、燃費の良い車両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の取組が考えられます。
 - ガイドラインの要求事項となっている環境経営目標を策定していない場合は、その理由が明らかで、かつ妥当なものであることが必要です。例えば、化学物質については、使用量が極めて少ない、また仕様で使用量が決められており自らの判断で削

減することができないなどの場合は、環境経営目標の策定は行わず、化学物質を適正に管理していることを定期的に確認するなどの維持管理を行うこととなります。

- 購入電力の二酸化炭素排出係数については、国が公表する電気事業者ごとの調整後排出係数を使用します（実排出係数を使用している場合は、すぐに変更する必要はありません）。環境経営目標の管理の観点から毎年新たな排出係数を用いるのではなく、原則として一定期間（中長期の目標設定期間等）は固定とし、環境経営目標の達成状況等の経年比較ができるようにします。

<中長期の環境経営目標の策定>

- エコアクション21では、中長期（3年程度）の環境経営目標の策定を求めています。可能ならば3年程度先を見据えた環境経営目標を定め、その中長期目標に基づき当該年度の目標を策定することが望まれます。
- この中長期の環境経営目標の策定には、策定後一定期間中は内容を固定する方法、毎年見直しを行い、例えば先3年間を常にスライドさせて策定する方法などがあります。一般的には業務内容の変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ライド方式が適しています。

<環境経営計画の策定>

- 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、責任者を定めたものであり、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あることが必要です。

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。手段の策定には、「環境への取組の自己チェック表(第5章)」を参考にしてください。

- ・ 原材料の歩留まりを向上させる
 - ・ 不良品を削減する
 - ・ 廃棄物を再利用する
 - ・ 分別基準を作成し実施する
 - ・ 新たなリサイクルルートを開拓する など
- 日程は、廃棄物削減の目標を例にすると、「リサイクル業者の調査及び選定を○月、分別基準の周知を○月、分別の徹底を○月」などが考えられます。責任者はその手段の実施責任者を定めますが、全員参加の取組とするためには、様々な社員の責任を明確にすることが望まれます。
 - 解釈図表10は、環境経営計画で策定する環境改善手段の例です。これらに数値目標を定め、改善の進捗管理をすることもできます。

解釈図表 10 業種別環境改善手段の例

活動の環境負荷低減		製品・サービスの環境負荷低減
●製造業		
<ul style="list-style-type: none"> ・原材料調達先の選定 ・再生材料の活用 ・原材料使用量の削減 ・歩留の向上 ・不適合品の削減 ・生産効率向上 ・適正在庫 ・排水，廃棄物の再利用化 ・ユーティリティの効率化 ・設備アセスメントの実施 ・環境負荷の低い外注先へ発注 ・社用車の燃費向上 ・輸送効率の向上 ・納期短縮 ・通い箱の採用 ・梱包材の再利用，リサイクル ・リサイクル技術の開発 ・製品化リードタイム短縮 		<ul style="list-style-type: none"> ・環境配慮設計 ・長寿命化 ・小型軽量化 ・分解性向上 ・リサイクル性向上 ・有害物質不使用 ・再生可能材料の利用 ・容器包装の簡素化，再利用可能化 ・リサイクル情報表示 ・取扱い情報（SDS，使用マニュアル等）伝達 ・環境性能表示 ・メンテナンスの容易性，メンテナンスフリー ・製品情報やメンテナンス情報の公開 ・修理，メンテナンスの充実 ・使用後の製品引取，再利用，リサイクルサービス
●サービス業		
小売業	<ul style="list-style-type: none"> ・売り場での省エネ，省資源，廃棄物削減 ・販促物の環境配慮 ・環境配慮製品のニーズ収集 ・売れ残り処分率低減 	<ul style="list-style-type: none"> ・環境配慮製品の販売，環境情報提供 ・製品の回収 ・容器包装の回収 ・簡易包装商品の販売
自動車整備業	<ul style="list-style-type: none"> ・整備工場での省エネ，省資源，廃棄物削減 ・廃棄物の再利用，再資源化率向上（廃油，バッテリー，タイヤ，LLC，パーツ等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・低燃費車，ハイブリッド車・電気自動車販売拡大 ・定期点検在庫台数増加 ・エコオイル，エコタイヤの販売拡大 ・エコ点検，部品のリユース使用 ・エコ運転のためのアドバイス
運送業	<ul style="list-style-type: none"> ・整備工場，運送での省エネ，省資源，廃棄物削減 ・燃費の良い車両の導入 ・エコドライブの推進 	<ul style="list-style-type: none"> ・共同配送 ・帰り便の活用 ・積載効率改善 ・効率的配送ルートの設定
●その他一般：業務改善，社会的課題対応，地域貢献等		
<ul style="list-style-type: none"> ・働き方改革の実践 <ul style="list-style-type: none"> -生産性向上（時間当たり成果向上） -残業削減 -離職率低下 -労働環境整備 等 ・社員の力量向上 ・社員の意識向上 ・業務の効率化推進（システム化，スリム化，ペーパーレス化等） ・地域活動への参加 ・地域，社内環境イベントの開催 		<ul style="list-style-type: none"> ・緑化の推進 ・グリーン調達の推進 ・BCPの導入 ・CSR，CSV活動の実践 ・SDGs対応 <ul style="list-style-type: none"> -外国人労働者への対応 -女性，高齢者への対応 -子育て支援 -障害者への対応 等 ・取引先へのEMS構築要請（支援）

II. 計画の実施(Do)

要求事項 7. 実施体制の構築

組織全体で環境経営に取り組むためには、代表者が責任を持ってリーダーシップを発揮し、必要十分な実施体制を構築することが必要です。

本要求事項は、代表者が効果的で必要十分な実施体制を構築し、環境経営システムにおける役割、責任、権限などを明確することにより、組織的な運用を行うとともに、経営資源を準備することで、継続的な運用を図ることを目的としています。

要求事項 7

エコアクション21を運用、維持し、環境経営を実践するために、代表者は以下の事項を実施する。

- ・ 効果的で必要十分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を運用し、維持するための経営資源を用意する

【解説】

- 効果的かつ効率的にエコアクション21を運用、維持し、環境への取組を実施するためには、組織の代表者をトップとする全員参加の実施体制を構築します。
- 代表者や各部門の責任者及び担当者などがエコアクション21の環境経営システムにおいて何をするのか、役割、責任及び権限を定めます。
- 全従業員が、エコアクション21の実施体制及び自らの役割を理解します。
- 代表者は、エコアクション21の環境経営システムの運用のために必要となる経営資源（人（時間、技能、知識）、もの（設備、インフラ）、資金（設備投資、教育投資）、情報（顧客ニーズ、技術情報）など）を用意します。
- 本要求事項に関する文書類（紙又は電子媒体など）を作成し、適切に管理します。詳細は要求事項12（文書類の作成・管理）を参照してください。

<関連用語の定義>

経営資源：経営するために必要な資源のこと

【注釈】 人（時間、技能、知識）、もの（設備、インフラ）、資金（設備投資、教育投資）、情報（顧客ニーズ、技術情報）などがある

【解釈】

- 代表者は、組織の実態を踏まえた合理的なエコアクション21の実施体制を定めます。さらに、実施体制図、役割と責任を権限表として整理し、組織内に会議、朝礼、掲示、教育を通じて周知することが必要です。代表者は、実施体制の構築を含め、エコアクション21の効果的な運用についての責任があります。
- 効果的な実施体制とするためには、環境管理の責任者を定めることが望まれます。

代表者は、最終的なエコアクション21に対する責任がありますが、環境管理の責任者に権限を委譲し、実務上の責任者とする事で、報告を受け、必要なことを指示することができます。

- 特定の人に役割が集中するのではなく、代表者、部門長、担当など幅広く役割を分担することが望めます。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委員会などの組織内の推進組織、コミュニケーション組織を設置することにより、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考えられます。また、テーマ別（例：省エネ、廃棄物削減、不良削減、新製品開発）の部会などを設置することも考えられます。
- 経営改善と環境への取組を一体的に運用することにより、より効果を高めることができます。代表者はエコアクション21を運用するための経営資源は、経営改善のための資源と考えることができます。
- 経営資源は、環境設備投資の計画、環境資格取得の計画などを設定した上で、計画的に用意すると良いでしょう。

要求事項 8. 教育・訓練の実施

環境経営システムを効果的に運用するためには、全従業員がエコアクション21の取組を適切に理解し、実践することが必要です。

本要求事項は、全従業員を対象とした教育・訓練の実施により、全員参加型の取組を確実なものとするとともに、従業員の環境に関する知識向上や取組のモチベーションを高めることを目的としています。

要求事項 8

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

- ・ 全従業員を対象とした教育・訓練
- ・ 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

【解説】

＜全従業員への教育・訓練＞

- 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などにおける自らの役割、責任、役職などに応じた取組内容などについて十分に認識します。

<特定の業務の従事者への教育・訓練>

- 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などに関わる業務や、事業活動のなか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対応する役割がある者などのことです。特定の業務を行うために必要な資格や能力を確実に身につけることが求められます。
- 特定の業務に従事する者については、環境法規などが定める必要な資格などを有するとともに、その業務に必要な能力を身に付けるため、実際の現場などにおいて適切な訓練を受ける必要があります。そのため一律に教育・訓練を行うのではなく、それぞれの業務や役割などに応じた教育・訓練を適切に実施します。

<関連用語の定義>

特定の業務：環境に大きな影響を与える組織の業務のこと

【注釈】 環境法規などに関わる業務、直接的に環境に大きな負荷を与える業務、緊急事態に関連する業務などがある

【解釈】

- 教育・訓練の例としては、次のようなものが考えられます。教育・訓練は集合しての座学とは限らず、現場での On The Job Training (OJT)、コミュニケーションを含めて検討することが望まれます。

<認識を高めるための教育・訓練の内容（例）>

○全従業員

- ・ エコアクション21の基本的な仕組みと目的
- ・ 地球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、重要性
- ・ 環境経営、環境経営方針の内容と自身の業務との関わり
- ・ 環境経営目標及び環境経営計画の内容、手順と自身の業務との関わり

○管理職

- ・ 部門の環境経営目標及び環境経営計画の具体的内容
- ・ 部門の責任者としての役割、責任及び権限

<特定の業務に従事する者への教育・訓練の内容（例）>

○環境関連法規などに関連する業務の担当者

- ・ 環境関連法規などの具体的に遵守すべき内容、遵守手順
- ・ 必要な資格、能力など（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、危険物取扱者など）の取得に必要なとされること

○環境に大きな影響を及ぼす活動に従事している者

- ・ 当該の活動による環境への影響の程度、緊急時における想定される被害等の状況（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）

○環境関連法規などの遵守状況を評価する者

- ・ 環境関連法規などの具体的に遵守すべき内容

- 教育・訓練の年間計画により、階層別、職種別など、適切なプログラムを設定し、実施することが必要です。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、記録することにより、いつ・誰に・どういう教育・訓練を行ったか、成果の有無などを確認することができます。

要求事項 9. 環境コミュニケーションの実施

エコアクション21の取組を段階的に発展させるためには、組織内外の関係者と情報を共有し、双方向のコミュニケーションを図ることが必要です。

内部とのコミュニケーションでは、全従業員に対して、エコアクション21の取組内容など、環境経営を推進するに当たって重要な情報を伝達し、理解を深めます。

外部とのコミュニケーションでは、環境経営レポートに基づく情報公開により、エコアクション21を適切に運用していることを示し、社外の関係者との対話を促進します。また、環境に関する苦情や要望などには適切に対応します。

本要求事項は、組織内外の関係者とのコミュニケーションに関する取組を行うことにより、関係者との相互理解や協働が一層促進することを目的としています。

要求事項9

エコアクション21の取組を段階的に発展させるために、以下のコミュニケーションを実施する。

- ・ 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、必要な対応と再発防止を行う
- ・ 本ガイドライン第3章に掲げる環境経営レポートを年次で作成し、公表する

【解説】

- 内部コミュニケーションは、エコアクション21の環境経営システムに関する取組を効果的かつ効率的に行うための重要な手段です。職場会議や掲示板などを通じて、環境経営目標及び環境経営計画の進捗状況などを共有するだけでなく、従業員からの意見や提案を募集するなど、双方向にコミュニケーションできるよう配慮することが重要です。
- 外部コミュニケーションのうち、外部からの環境に関する苦情や要望は、今後の改善のための気づきを得られる情報として重要です。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、受け付けた苦情や要望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、どのような内容であったか）、対応した結果（対応部署、対応策、結果など）を記録します。また、対応の結果によっては同様の問題が起きないように、再発防止策を講じます。
- 組織内外へのコミュニケーション・ツールとして、エコアクション21では「環境経営レポート」の作成と公表を行うこととしています。詳細は第3章を参照してください。

- 本要求事項に関する文書類（紙又は電子媒体など）を作成し、適切に管理します。詳細は要求事項 1 2 (文書類の作成・管理)を参照してください。

<関連用語の定義>

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

【解釈】

<内部コミュニケーション>

- 全員参加のエコアクション 2 1 を実施するには、組織において内部コミュニケーションを図り、取組の目的、活動内容、実績、課題、改善策をお互いに理解し、情報共有することが大切です。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、社内メールなどを活用します。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ようにします。
- 内部コミュニケーションには、組織の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、部門内・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を醸成することが大切です。
- 組織内（施設内、敷地内）の常駐の外部事業者には、組織の職場ルールとして、社員と同様の活動（例：省エネ、廃棄物の分別）をしてもらう必要がある場合があります。常駐の外部事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図るようにします。
- 内部コミュニケーションで伝える情報には、以下の例があります。環境経営レポートにはこれらの多くことが記載されていることから、環境経営レポートを活用したコミュニケーションは効果的と考えられます。
 - ・ 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、環境経営計画の進捗状況、及び必要に応じて活動内容の改善点
 - ・ 環境関連法規などの新設、変更の内容、遵守に当たっての注意点
 - ・ 環境上の課題（緊急事態、ヒヤリ・ハット*）
 - ・ 外部からの苦情、要望
 - ・ 環境経営目標達成などのためのエコアクション 2 1 の改善提案
 - ・ 代表者による見直し、指示の内容 など

*「ヒヤリ・ハット」とは、重大な事故には繋がらなかったものの、事故に直結してもおかしくない、業務の中で「ヒヤリ」としたり、思わず「ハット」するような危うい経験のこと。重大事故・災害の裏には、軽微な事故・災害があり、その裏にはさらにヒヤリ・ハットがあります。

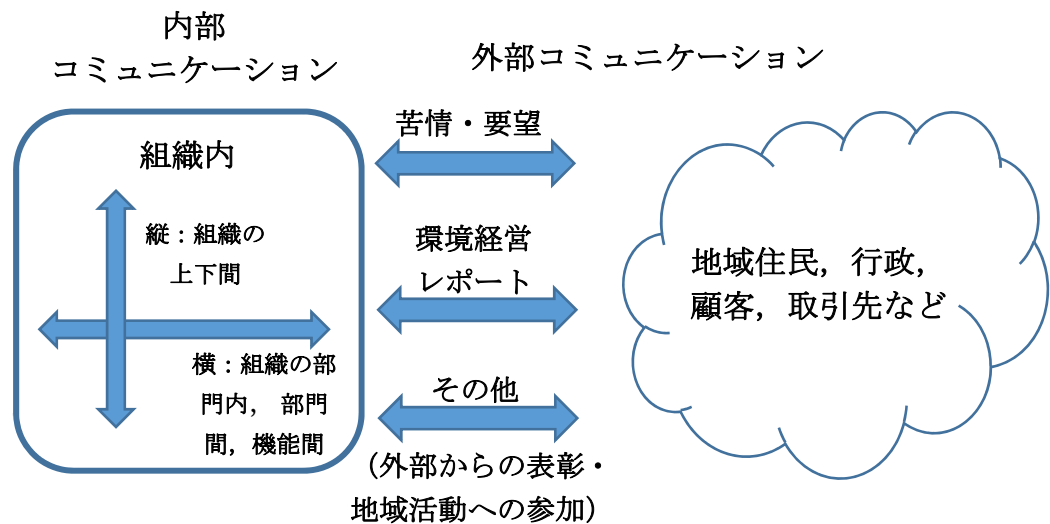
<外部コミュニケーション>

- 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、要望に対しての

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。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」の作成及び公表を要求事項としています。「環境経営レポート」は、組織の活動内容を外部、内部に公表することで、組織が社会からの信頼を得るため、活動に責任を持つための有効なツールです。
- 外部コミュニケーションには以下の例があります。
 - ・ 環境経営レポートを組織のホームページで紹介
 - ・ 外部からの苦情、要請への対応
 - ・ 行政の書面調査、立ち入り調査等への対応
 - ・ 地域活動への参加（周辺清掃、海岸清掃、植林、祭り、イベント、商工活動など）
 - ・ 工場などで住民見学会の実施
 - ・ 地域等における環境に関する出前授業等への協力 など

解釈図表 11 内部、外部のコミュニケーションイメージ



要求事項 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の達成，並びに環境関連法規などの遵守を確実にを行うためには，その取組を適切に実施するとともに，必要に応じて手順書を作成し，運用することが必要です。

本要求事項は，環境経営方針，環境経営目標及び環境経営計画の達成，並びに環境関連法規などの遵守のための取組の実行性を担保することを目的としています。

要求事項 10

- (1) 環境経営方針，環境経営目標及び環境経営計画の達成，並びに環境関連法規などの遵守に必要な取組を実施する。
- (2) 環境経営方針，環境経営目標を達成するため，必要に応じて手順書を作成し運用する。

【解説】

- 環境負荷の把握(要求事項4)で特定され，取組の対象とした環境負荷及び活動は，環境経営目標を策定して改善活動などを行う場合と，環境経営目標は策定せずに環境配慮の取組を定めて維持活動を行う場合があります。このどちらにおいても取組を適切に実施します(図7)。
- エコアクション21の環境経営に係る取組は長期間に渡るものです。したがって状況の変化に応じて，柔軟に取組の手順などを見直すことが必要です。
- 環境経営計画の実施，環境関連法規などの遵守，及びその他の環境への取組を効果的かつ効率的に行うために，必要な場合は手順書などを作成し運用します。

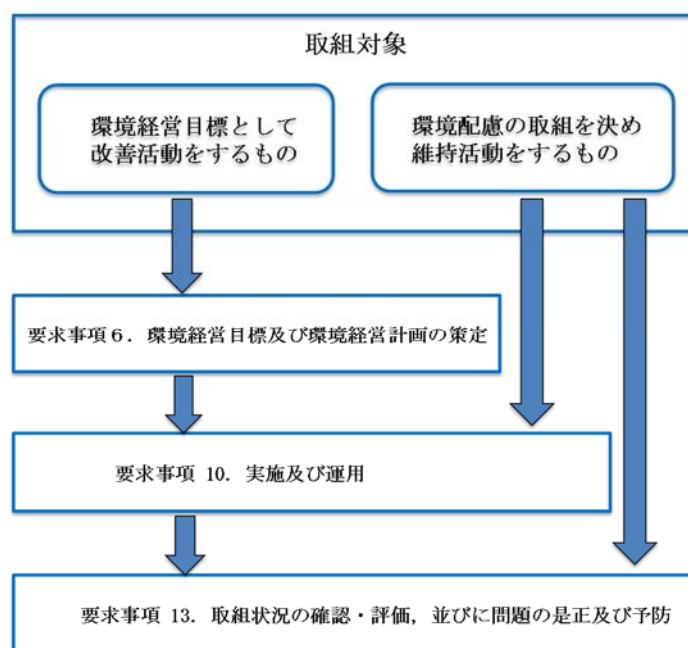


図7 取組対象の展開

【解釈】

- エコアクション21の取組を組織内に浸透させるためには、まず取組の手順を定め、次に組織内での教育及び内部コミュニケーション（会議、掲示、表示、朝礼、メールなど）を通じて、その周知徹底を図ります。手順が複雑なものは必要に応じて文書化し、比較的簡易なものは掲示物、連絡書、教育資料などの文書類とします。さらに簡易なものは、あえて文書類にする必要がない場合もあります。
- 以下は、手順の文書化と周知の例です。
 - ・ 排水処理の手順書を作成し、担当者を教育する
 - ・ 不良品の発生削減のため、不良品発生防止のポイント等を取りまとめ話し合う
 - ・ 廃棄物の分別表を作成し、掲示やごみ箱に表示する
 - ・ 省エネの取組を連絡文書類にまとめ、メールで配信する
 - ・ 「エコドライブ10のすすめ」を週1回唱和する など
- 何をどこまで文書化するかは、組織の判断になりますが、文書化の必要性が高い例として、以下のようなものが考えられます。
 - ・ 手順が複雑である
 - ・ 管理対象に関係する人が多い
 - ・ 関係者の知識が不足している
 - ・ 環境関連法規などに関連する など
- 手順の文書化では、関係者が確実に取組を実行できるようにするために、運用規準を明確にすることが望まれます。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書類に示します。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あるとは言えません。運用基準は、5W1Hを意識して作成すると明確になります。
- 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言える場合があります。例えば、環境配慮製品の販売においては、計画に対象製品、主な販売方法、進捗管理などが策定されていれば、手順として十分な場合があります。
- 環境関連法規の遵守においては、環境関連法規などを取りまとめた一覧表などに基づいて遵守することができれば、一覧表などを遵守のための手順として用いることも可能です。一覧表などでは記載しきれない場合は、手順書やチェックリストなどにより、別途手順を定めることが必要です。
- 環境関連法規の遵守のため、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、日常は自主基準値で管理し、法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、法令を下回る自主基準値の達成を環境経営目標とする場合もあります。

要求事項 11. 環境上の緊急事態への準備及び対応

事故や天災などを原因とする環境への重大な影響を最小限に留めるとともに、事業の継続性を担保するためには、環境上の緊急事態への対応策を定め、その有効性を確認することが必要です。

本要求事項は、環境上の緊急事態に対応する取組を行うことにより、環境に関する危機管理能力の向上を図ることを目的としています。

要求事項 1 1

- (1) 環境上の事故及び緊急事態を想定し、その対応策を定め、可能な範囲で定期的に試行するとともに訓練を実施する。
- (2) 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。

【解説】

- 事故や天災などにより、油の流出、化学物質の放出などの環境上の緊急事態が発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、環境汚染などが最小限の範囲で済むよう、あらかじめ有効な対策を実施するとともに緊急事態発生時の対応策を定め準備します。
- 対応策の手順が適切であり、問題点はないかを確認するために、可能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訓練を行います。試行と訓練は同時に行うこともできます。
- 緊急事態の発生後や試行の実施後、対応策が効果的であったかどうかを検証し、必要に応じて対応策を改訂します。
- 本要求事項に関する文書類（紙又は電子媒体など）を作成し、適切に管理します。詳細は要求事項 1 2（文書類の作成・管理）を参照してください。

＜関連用語の定義＞

事故、緊急事態：突発的に発生する環境上の課題

有効性：期待した成果を達成している程度

試行：事故、緊急事態の対応手順の有効性を確認すること

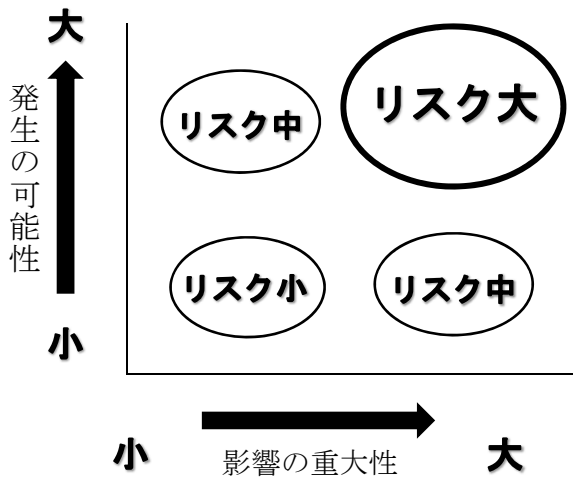
【解釈】

＜事故及び緊急事態の想定＞

- 環境上の事故及び緊急事態には、以下の例があります。組織の実態に合わせて、リスクが高く対応すべき緊急事態があるかどうか想定することが必要です。
 - ・ 基準値を超える排水の流出、排水処理設備の故障等による未処理水の流出
 - ・ 基準値を超える排ガスの排出
 - ・ 危険物、有害物の流出

- ・ 火災の発生
 - ・ 気候変動による水害 など
- 業種によっては、環境上の緊急事態が特に想定されない場合も考えられますが、環境に関するリスクが高い事態が想定されるにも係わらず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、発生の可能性や影響の重大性から、環境に関するリスクが高いといえるでしょう。
- ・ 過去に事故等を起こしたことがあるが、是正が不十分な場合
 - ・ 施設が老朽化している場合
 - ・ 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場合
 - ・ 保管物質などの有害性が高い場合
 - ・ 保管量、排出量が多い場合 など

解釈図表 12 事故及び緊急事態のリスクの高さの評価



* 発生の可能性とは、事故や緊急事態などの事象の発生頻度や発生の確率を指します。

影響の重大性とは、事故や緊急事態などの事象による環境上の被害・影響の大きさを指します。

例えば、想定される緊急事態を発生の可能性及び影響の重大性のそれぞれについて1点2点3点と評価し、その合計でリスクの大きさを評価する方法もあります。

<事故及び緊急事態への対応>

- 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、地震などによるタンク・配管の破損、車両の配管への接触などが要因として考えられます。
- 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し、未然に防止するか、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・設備（例：

オイルセパレータ・防油堤等の設置)の必要性,対応の手順(例:油の回収,排水溝への流出の遮断,責任者への連絡)等を検討することが必要です。

<試行>

- 試行は,事故及び緊急事態が発生した場合,策定した対応の手順が機能するか,定期的(年1回など)に試すことを目的としています。試行の結果,手順が有効でないならば(例:試行した結果,油の流出を防げないことが判明),手順の見直しが必要です。試行は机上だけではなく,できるだけ現場で模擬的に行うことが望まれます。また,訓練は,対応策を適切,確実に実行できるようにし,組織に定着させるために行うものです。

<リスクの管理>

- 環境経営の達成のために支障があるリスクについても,緊急事態として本項で扱うことが考えられます。天災に対するリスク,事業継続性に対するリスクなどを幅広く考え,エコアクション21で取組むことで経営に役立たせることもできます。事業継続計画(Business continuity planning BCP)をエコアクション21の緊急事態とするなど,環境経営における緊急事態を設定することも方法の一つです。
- また,オフィス機能が中心で,かつ燃料や化学薬品等の保管がなく,火災や地震以外の緊急事態が想定されない場合は,消防法に基づく適切な取組が緊急事態の対応となります。なお,環境上の緊急事態が想定できない場合は,その理由が明らかで,妥当であることが必要です。

要求事項 12. 文書類の作成・管理

エコアクション21の取組を適切に実施し、継続的に運用していくためには、環境経営システムの取組に必要な文書が作成され、取組記録が情報として保存されていることが必要です。

本要求事項は、必要な文書類を特定し、それらの適切な管理を行うことにより、環境に関する情報管理体制の構築を目的としています。

要求事項 12

(1) エコアクション21の取組を実施するために、以下の15種類の文書類（紙又は電子媒体など）、及び組織が必要と判断した文書類を作成し、適切に管理する。

- ・ 環境経営方針
- ・ 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
- ・ 環境関連法規などの取りまとめ（一覧表など）
- ・ 環境経営目標
- ・ 環境経営計画
- ・ 実施体制（組織図に役割などを記したものでも可）
- ・ 外部からの苦情などの受付状況及び対応結果
- ・ 事故及び緊急事態の想定結果及びその対応策
- ・ 環境上の緊急事態の対応に関する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、及びその評価結果
- ・ 環境関連法規などの遵守状況の結果
- ・ 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と見直し・指示の結果
- ・ 環境経営レポート

(2) 組織が取組の際に必要なと判断した手順書

【解説】

- エコアクション21に必要な文書類以外に、エコアクション21の運用に組織が必要と判断した文書類を定めます。
- 文書類は、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、文書類の作成や保管が取組を停滞させる要因とならないよう、十分に留意します。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。エコアクション21だけのための文書類を作成するのではなく、既存の文書類をできる限り活用することが望まれます。

<関連用語の定義>

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。エコアクション21で要求される文書類は，要求事項12を参照のこと

【解釈】

- 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る，文書類として同じ管理を行い区分しないなど，管理方法は組織の判断によります。
- 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，以下のものが考えられます。
 - ・ 課題とチャンスの整理結果
 - ・ 教育・訓練計画
 - ・ 教育・訓練記録
 - ・ 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作成するかどうかは，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」を参照してください。
- 文書類の管理は，何の文書類か，どこに保管されているか，最新版かどうかなど，エコアクション21の活動を適切に，効率的に運用するためのルールとして定めるものです。組織にとって，適切，確実な実施に必要な程度で手順を定めます。

（参考）

- | | | |
|------------|------------|----------------|
| ・ タイトル | ・ 日付 | ・ 作成者，承認者 |
| ・ 管理番号 | ・ 版など変更の管理 | ・ 形式（紙/電子） |
| ・ 配布先と配付方法 | ・ 保管，保全方法 | ・ データのバックアップ方法 |
| ・ 保管期間 | ・ 廃棄の方法 | など |

Ⅲ. 取組状況の確認及び評価(Check)

要求事項 13. 取組状況の確認・評価, 並びに問題の是正及び予防

環境経営の取組を発展させるためには, 取組状況を定期的に点検することが必要です。

本要求事項は, 取組状況の確認・評価を定期的に行うとともに, 問題点がある場合は是正及び予防を行うことで, 環境経営の取組の有効性の向上を図ることを目的としています。

要求事項 13

- (1) 環境経営システムに関する以下の項目の確認・評価を適切な頻度で実施する。
 - ・ 環境経営目標の達成状況
 - ・ 環境経営計画の実施状況
 - ・ 環境関連法規などの遵守状況
 - ・ 重要度の高い環境負荷の状況及び取組の実施状況
- (2) 問題がある場合は是正処置を行い, 問題の発生が予想される場合は, 必要に応じて予防処置を実施する。
- (3) 規模が比較的大きな組織の場合は, 内部監査を実施する。

【解説】

<取組状況の確認・評価>

- 取組状況を確認・評価するため, 以下の項目に関する状況を適切な頻度で確認(監視・測定)及び評価し, 是正処置, 予防処置を行う必要性を判断します。要求事項6で環境経営目標の設定が求められている項目については, 必ず確認・評価を行います。
 - ・ 環境経営目標の達成状況: 年度の環境経営目標の達成を確実にするためには, 目標の達成状況について, 適切な頻度(月次, 四半期, 半期など)を定めて確認・評価を行うとともに, 達成状況を判断するための目安(指標)を設定し, 適切に進捗状況を確認・評価します。
 - ・ 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・役割に基づき, 計画どおりに実施できているかを確認・評価します。
 - ・ 環境関連法規などの遵守状況: 日常的な環境関連法規などの遵守(届出の実施, 測定の実施, 規準値の遵守など)状況を確認・評価します。
 - ・ 重要度の高い環境負荷の状況及び取組の実施状況: 環境経営目標を策定しなかった組織にとって重要と考えられる環境負荷項目の状況, 環境活動の実施状況について, 環境への取組などが適切に実施されているか確認します。

<問題の是正及び予防>

- 確認・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)を実施します。また, ある

部門で発生した問題の状況などを、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）も是正処置に含まれます。

- 現状では問題がないが将来的に問題が発生す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は、問題が発生した原因（発生が想定される原因）を適切に究明することが必要です。是正処置及び予防処置は、対応した結果が継続的に機能し、有効であるかを確認します。
- 本要求事項に関する文書類（紙又は電子媒体など）を作成し、適切に管理します。詳細は要求事項 1 2（文書類の作成・管理）を参照してください。

<（規模が比較的大きな組織における）内部監査>

- 規模が比較的大きな組織（概ね 100 人以上）では、年に 1 回以上内部監査の実施が必要です。内部監査では、少なくとも以下の項目を確認します。
 - ・ 環境経営システムが本ガイドラインで規定する要求事項及び組織が定めたルールに適合しているか
 - ・ 環境経営目標が達成されているか（あるいは達成できるか）
 - ・ 環境経営計画が適切に実施され、環境への取組及び環境経営システムが継続的に改善されているか

上記について中立的な立場から監査を行い、その結果を代表者に報告します。内部監査で問題が発見された場合は、是正処置及び予防処置を行い、記録します。

【解釈】

<取組状況の確認・評価>

- 取組状況の確認は、エコアクション 2 1 の取組、仕組みが適切に実施、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。確認の結果（例：順調、未達成、遅延、実施不十分）に対する評価を行い、問題がある場合は原因を究明し、対策を行います。
- 解釈図表 13 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、いつ、どのように確認、評価するかを明確にしておくことが望まれます。

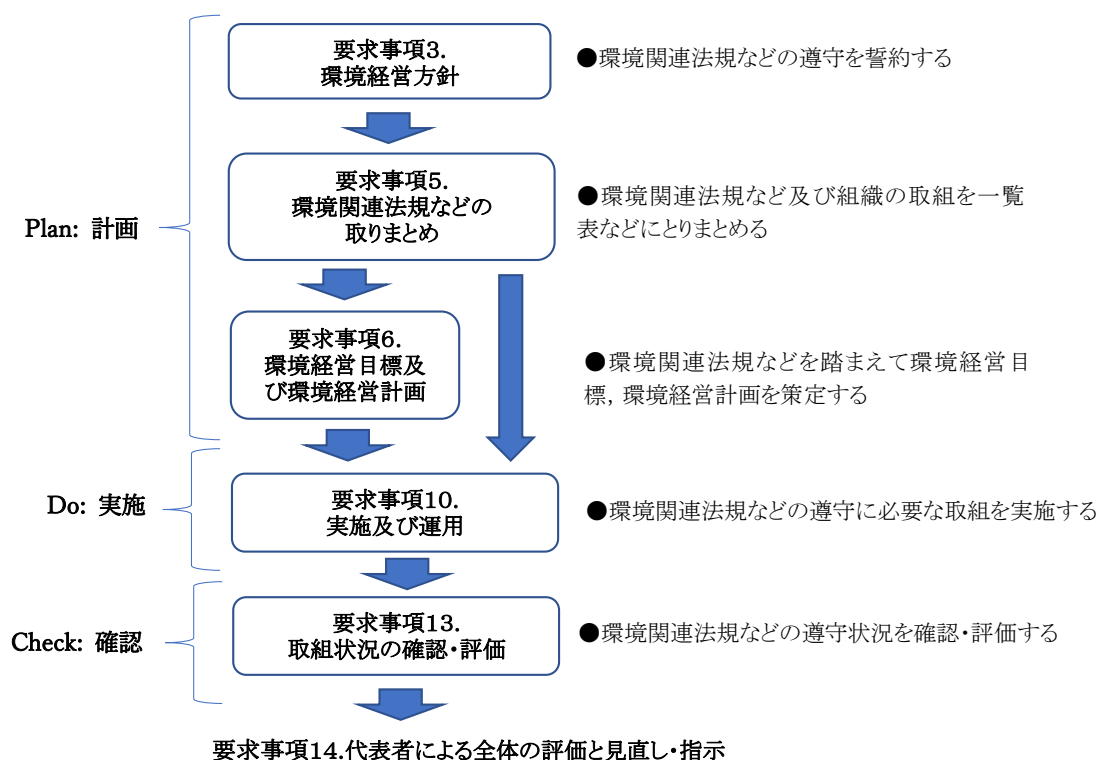
解釈図表 13 取組状況の確認と評価の例

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	<ul style="list-style-type: none"> ・目標の達成度を月次，又は当該月までの累計で確認 ・総合評価を四半期に1回実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・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
環境経営計画の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> ・計画の進捗を月次で確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・電気，廃棄物使用量などの月次データは別途集計
環境関連法規などの遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に法規などの遵守が維持できているかを毎年〇月に確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・実績を月次で集計 	<ul style="list-style-type: none"> ・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事象の対応だけを行っているケースが見られます。その問題や課題がなぜ発生したのか，なぜ担当者は問題を見過ごしたのか，責任者はなぜ確認をしなかったのか，なぜ手順が守られなかったのかなど，「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実施しないと，同じことが繰り返されることとなります。

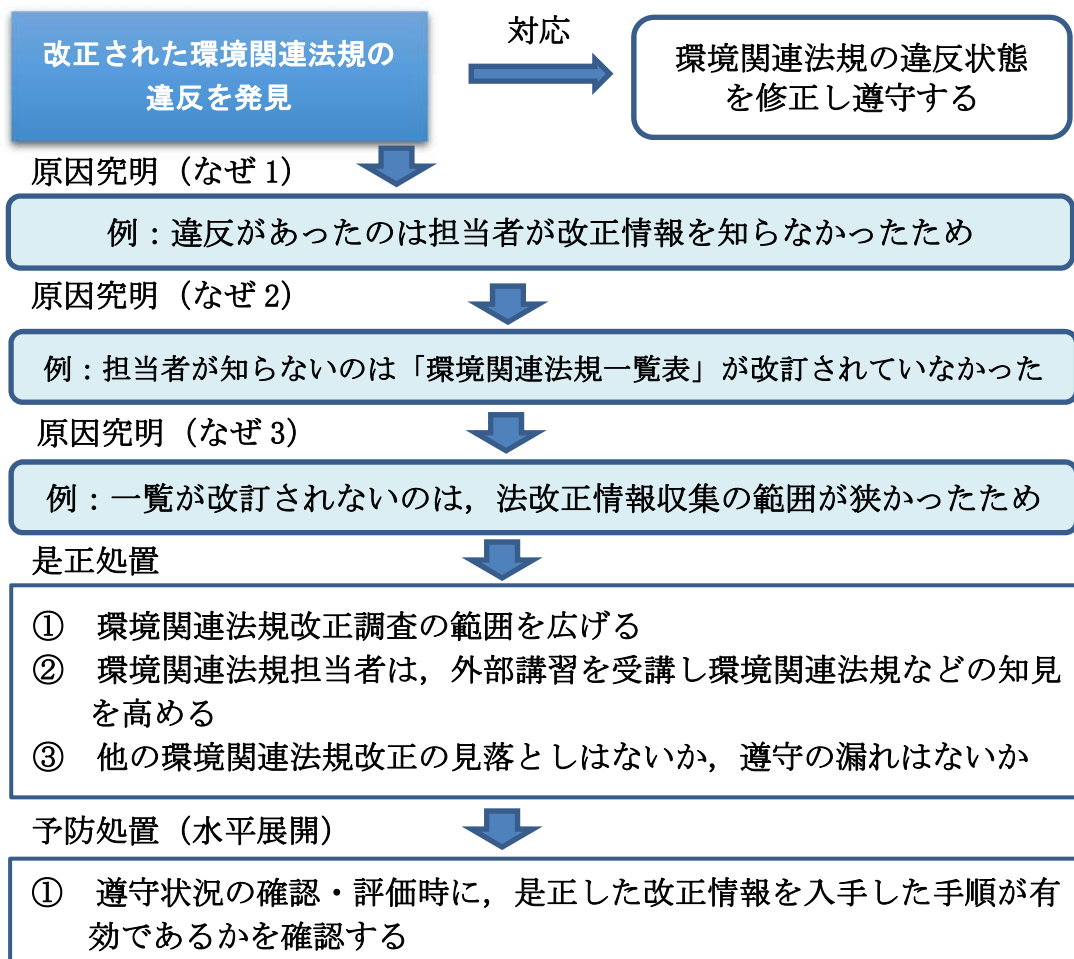
解釈図表 14 遵法性維持のための PDCA サイクル

下記解釈図表 14 は，エコアクション 2.1 における PDCA サイクルに基づき，環境関連法規などの遵守を維持するための取組をまとめたものです。



解釈図表 15 環境関連法規違反の是正処置のフロー図

下記解釈図表 15 は、「改正された環境関連法規の違反の発見」を例に、当該問題への直接的な対応を行うだけでなく、その原因を究明し、是正処理及び予防処置を行うためのフローを取りまとめたものです。



- 予防処置には、問題が発生した場合、他の部門（部署、事業所など）で同様の事象が発生する恐れがないかを確認することも含まれます。

<環境関連法規などの遵守状況の評価>

- 遵守状況の評価は、実際に環境関連法規などが遵守できているかを確認するために行います。環境関連法規などの書類は、現場などで実物を確認し、書類名、書類の日付、確認した場所などを明確にすることが必要です。遵守評価の結果は記録に残しますが、要求事項5において作成している環境関連法規などを一覧でまとめたものに評価結果を記載することも考えられます。

<内部監査の手順>

- 内部監査の実施は、100人以上の組織は要求事項になっています。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てください。

解釈図表 16 内部監査手順の例

項目	内容
目的	組織のエコアクション21の取組、仕組みがガイドラインに適合しているか、有効であるかを確認する。
監査基準	エコアクション21ガイドライン及び組織が定めた手順
監査範囲	エコアクション21に関連する活動
監査証拠	ヒアリング、文書類、現場の実態
監査依頼者	代表者又は環境管理の責任者
被監査者	環境管理の責任者・事務局、部門・従業員、プロジェクトなど
監査周期	上記被監査者を対象に年1回以上実施する。 ※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規などの責任部門は年1回以上、その他部門は3年に1回以上など、実態により監査の頻度を調整することも考えられる。
公平性の確保	監査員は自身のエコアクション21に関する業務は監査しない。 ※公平性を確保するために、監査員は自身の所属部門を監査しないことが望ましい。
監査員の専門性	専門性は、内部外部での教育、監査員としての経験により確保する。 ※外部の監査員が参加することでも良い。
監査の手順	① 監査計画：内部監査計画(日程、被監査者、監査人、監査の内容等)の立案と被監査者への通知 ② 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 ③ 監査の実施：計画、チェックリストに基づき実施 ④ 終了会議：内部監査の結果を被監査者に報告し、質疑応答 ⑤ 監査結果の報告：「内部監査報告書」を被監査者、環境管理の責任者、代表者に提出 ⑥ 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
監査時の指摘の区分	① 適合：ガイドライン、組織の手順に適合している。 ② 不適合：ガイドライン又は組織の手順に適合していない。 ※例：部門で年1回全部員に対し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。 ③ 軽微な不適合：ガイドライン又は組織の手順に一部適合していない。 ※例：部門で教育を○月○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。

	<p>④ 改善事項：不適合ではないが、より効果をあげるために改善することが望ましい。 ※例：部門で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。</p> <p>⑤ 優れた取組：特に優れた取組、効果をあげている取組、他部門の模範となる取組を行っている。</p>
是正の確認	監査員は指摘の是正が完了しているかを確認する。
報告	監査結果は、代表者、環境管理責任者、被監査者に報告する。

IV. 全体の評価と見直し(Act)

要求事項 14. 代表者による全体の評価と見直し・指示

環境経営の取組を発展させるためには、代表者が最終的にエコアクション21の取組状況を総括するとともに、次年度以降の方向性を示すことが必要です。

本要求事項は、代表者が、取組の総括と必要な指示を行うことにより、エコアクション21の取組をより発展させることを目的としています。

要求事項 14

代表者は、定期的なエコアクション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、以下の項目を含む総括的な見直しを実施し、必要な指示を行う。

- ・ 環境経営方針
- ・ 環境経営目標及び環境経営計画
- ・ 実施体制

【解説】

- 代表者は、エコアクション21全体の総括的な見直しに必要な情報を収集し、環境経営システムが有効に機能しているか、環境への取組が適切に実施されているかを経営的な視点から、定期的（少なくとも毎年1回）に評価し、見直しを行います。
- 評価及び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び運用結果、環境関連法規などの遵守状況、外部からの環境に関する苦情や要望などがあります。
- 代表者は評価結果に基づき、経営上の課題とチャンスで明確化した内容を踏まえ、環境への取組や環境経営システムにおいて成果をあげ、更に発展強化させる点、環境への取組や環境経営システムにおいて改善すべき点などを抽出し、環境経営方針、環境経営目標、環境経営計画及び実施体制などの見直しを行い、必要に応じて変更に関する指示を行います。
- 本要求事項に関する文書類（紙又は電子媒体など）を作成し、適切に管理します。詳細は要求事項12（文書類の作成・管理）を参照してください。

【解釈】

- 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ではありません。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が何かを明らかにすることまでを評価と考えることが必要です。
- 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どうかなどを分析した結果、次年度以降の環境経営方針のどこを改訂するのか、環境経営目標として新たにどのような項目に取り組むべきか、実施体制の変更の必要性と変更内容など、具体的な指示をすることです。また、前記の項目以外にもエコアクション21の要素について、必要に応じて指示を行います。
- 代表者による全体の評価と見直し・指示は、代表者としての経営的な目線から評価、指示することが求められます。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のあり方、内容が、その後のエコアクション21の活動に大きな影響を与えることとなります。

第3章 環境情報を用いたコミュニケーション

本章では、環境情報を用いたコミュニケーションに関する要求事項を定めています。

エコアクション21に基づく環境経営の取組を適切、誠実に行っても、そのことを取引先や地域住民、行政など、多くの人々に伝えなければ“環境に配慮した事業者”という評価を得ることはできず、組織のブランドや評判を高め、信頼を得ていくことはできません。また、環境経営の取組に従業員やその家族と協働して推進していくことは、会社の価値を共有するとともに、従業員の能力や意欲を高めることに繋がります。

環境経営レポートを作成し、公表することは、企業価値を向上させ、社会からの信頼を得るための必要不可欠な要素です。

さらに、エコアクション21では、二酸化炭素排出量の元データとなるエネルギー使用量など、環境データなどの提供を事業者へ求め、審査員はこの環境データを中央事務局へ報告します。中央事務局はこれらのデータの集計・分析を行い、その結果を「経営に資する環境データ」として事業者へフィードバックします。事業者はフィードバックされたデータを自らの取組のベンチマークとして活用することが可能となります。

あわせて中央事務局は、集計・分析した環境データを取りまとめ、エコアクション21全体、業種別・規模別などの二酸化炭素排出削減量を公表するとともに、地域別データ、バリューチェーン別データを自治体などに提供します。

これにより、パリ協定を踏まえ、更なる取組が要求される二酸化炭素排出量の管理・削減に対して、エコアクション21が効果的な取組であることを世の中に広く理解してもらいます。

そこで、本章の要求事項は、環境経営レポートの作成、データの準備及びこれらの公表と活用を行うことにより、事業者の経営力と信頼性の向上、エコアクション21の社会的価値向上を図ることを目的としています。

下記の図8は、本章の全体像と事業者のメリットを図示したものです。

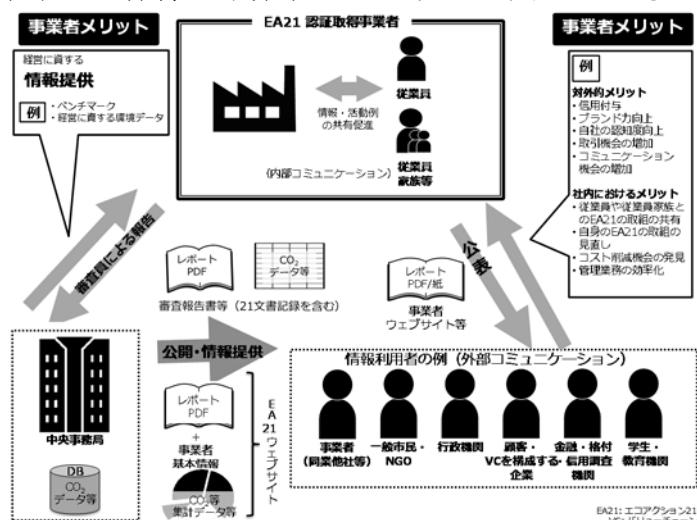


図8 環境コミュニケーションとそのメリット

1. 環境経営レポートの作成及び公表と活用

環境経営レポートは、自らの環境への取組を様々な利害関係者に伝え、信頼を得るための対話ツールです。単に環境経営レポートを作成するだけでなく、積極的に公表・活用して、事業者の環境への取組を応援する人々との協働の輪が広がることを目的としています。

1. 1 環境経営レポートの作成

次の項目を盛り込んだ環境経営レポートを定期的に（原則毎年度）作成する。

■計画の策定（Plan）

- （1） 組織の概要（事業者名，所在地，事業の概要，事業規模など）
- （2） 対象範囲（認証・登録範囲），レポートの対象期間及び発行日
- （3） 環境経営方針
- （4） 環境経営目標
- （5） 環境経営計画

■計画の実施（Do）

- （6） 環境経営計画に基づき実施した取組内容（実施体制を含む）

■取組状況の確認及び評価（Check）

- （7） 環境経営目標及び環境経営計画の実績・取組結果とその評価（実績には二酸化炭素排出量を含む），並びに次年度の環境経営目標及び環境経営計画
- （8） 環境関連法規などの遵守状況の確認及び評価の結果，並びに違反，訴訟などの有無

■全体の評価と見直し（Act）

- （9） 代表者による全体の評価と見直し・指示

1. 2 環境経営レポートの公表と活用

環境経営レポートを公表する。可能な場合はインターネットのウェブサイトに掲載する。

【解説】

- 環境経営レポートの想定される読者，具体的な利害関係者をイメージして作成すると，より効果的な環境経営レポートを作成することができます。なお，1. 1に掲げた9つの項目は最低限含める必要がありますが，その記載の仕方はエコアクション21の取組年数や活動の進展に合わせて工夫し，記載内容をより充実させ，独自の項目を追加することが望まれます。
- 本章の1. 1に掲げた9つの要素が含まれている限り，その記載の順番は問いません。さらに，環境経営レポートを単独のレポートとして作成するほか，会社案内などの媒体と一体化して作成することも可能です。この場合「エコアクション21環境経営レポートが含まれている」旨を表紙に明記してください。

- 中央事務局のウェブサイトでは、全国の事業者の環境経営レポートを業種別・地域別・規模別に、容易に検索して閲覧することが可能であるとともに、環境経営レポート作成・活用マニュアルや環境コミュニケーション大賞¹⁴受賞事業者の環境経営レポートが掲載されていますので、参照してください。

【解釈】

- 「要求事項 1. 取組みの対象組織・活動の明確化」では、段階的認証の場合、4年以内に段階的に対象範囲を拡大する方針と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要です。
- 「要求事項 6. 環境経営目標及び環境経営計画の策定」では、環境経営目標は、単年度の目標、及び単年度の目標と連動した3～5年程度を目途とした中期の目標を策定することになっています。環境経営レポートにも単年度の環境経営目標、中期の環境経営目標を記載することが必要です。
- 「要求事項 6. 環境経営目標及び環境経営計画の策定」では、購入電力の二酸化炭素排出量の計算には、国が公表する電気事業者ごとの調整後排出係数又は実排出係数を使用することになっています。環境経営レポートにも、使用した排出係数を記載します。
- 電気使用量やガソリン使用量等のエネルギー使用量削減についてのみ目標が策定されており、二酸化炭素排出量についての削減目標が策定されていない場合、または二酸化炭素排出量に関する目標が原単位で策定されている場合は、二酸化炭素排出量の総量を記載することが必要です。
- 環境経営目標等が原単位で策定されている場合でも、総量又は計算根拠を記載することが必要です。
- 二酸化炭素排出量削減、廃棄物排出量削減、水使用量削減、化学物質使用量削減（化学物質を使用する事業者の場合）、自らが生産・販売・提供する製品及びサービスに関する目標が策定されていない場合、その理由の記載が必要です。
- 環境関連法規等の遵守状況及び違反、訴訟等の有無については、受審事業者に適用される主な環境関連法規等の一覧及びそれらの遵守状況を確認した結果として、「環境関連法規への違反はありません。なお、関係当局より違反等の指摘はありません」等、環境関連法規への違反がないことを自ら確認していること、及び関係当局より違反等の指摘がないことを記載することが必要です。
- ISO14001などの他の環境経営システムの認証取得（資格を有する審査員による現地審査を実施している第三者認証の取得）がある場合、その範囲を組織の概要に明記することが望まれます。

¹⁴「環境コミュニケーション大賞」は、優れた環境報告書等や環境活動レポートを表彰することにより、事業者等の環境コミュニケーションへの取組を促進するとともに、その質の向上を図ることを目的とする表彰制度。平成9年度より実施され、平成28今年で20回目となる。制定20回を記念し、受賞のPRに活用することができる受賞ロゴマークが新設された。賞の部門は、エコアクション2.1認証・登録事業者を対象とする「環境経営レポート部門」と大手企業を対象とした「環境報告書部門」があり、最優秀賞には「環境大臣賞」が授与される。詳細は、<http://www.env.go.jp/policy/j-hiroba/report.html> を参照。

2. エネルギー使用量など環境データの提供・活用

2016年5月に閣議決定された「地球温暖化対策計画」では、エコアクション21が、二酸化炭素排出量削減活動などの環境経営の実効性を高め、環境配慮の促進を図る重要なツールの一つとして、位置付けられています。

また、事業者から提供されるエネルギー使用量などの環境データを集計・分析し、二酸化炭素の排出量削減効果を把握することで、エコアクション21の制度全体の価値が高まり、認証を取得している事業者の利益にもつながります。

本要求事項は、事業者から提供されたデータを集計・分析した結果を中央事務局が事業者に「経営に資する環境データ」としてフィードバックすることにより、エコアクション21による二酸化炭素排出量削減活動の実効性を担保しながら、事業者の環境経営の改善を支援することを目的としています。

- (1) 事業者は、原則として月別に把握・管理した各種エネルギー使用量及び原単位あたりの指標の算出に必要なデータを審査員に提供する。
- (2) 審査員は、当該データを中央事務局へ毎年度報告する。
- (3) 中央事務局は、提供されたデータに基づき事業者に対して「経営に資する環境データ」を提供する。

【解説】

- 事業者は、原則として月別に集計・管理された各種エネルギー使用量及び年次の売上高など、原単位当たりの指標の算出に必要なデータを取りまとめ、審査員に提供し、審査員はこれらのデータを中央事務局に報告します。
- 中央事務局は、事業者から提供されたエネルギー使用量などの環境データを業種別、地域別、規模別などで集計・分析し、事業者に「経営に資する環境データ」としてフィードバックします。
- このらデータは、業種別・地域別・規模別のベンチマークとして、例えば、原単位あたりの指標を、同業他社と比較することで自社の取組を評価することができ、事業者の環境経営を促進する上で有用な情報となります。
- このデータに基づき、事業者は、審査員へ今後の環境への取組の在り方などに関する助言を求めることができます。
- 提供された個別のデータは、事業者の許可なく公表しません。

第4章 環境への負荷の自己チェック

1. 環境への負荷の自己チェックの目的

環境への取組を行うには、まず、自らの事業活動に伴って、環境への負荷が、どの活動から、どのくらい発生しているのかを把握することが重要です。「環境への負荷の自己チェック」では、事業活動における物質やエネルギーなどのインプットとアウトプットを把握するマテリアルバランスの考え方にに基づき、事業活動における8項目の環境負荷について把握します（図9）。8項目の中でも、エネルギー使用量、水使用量、化学物質使用量、温室効果ガスのうち二酸化炭素排出量、廃棄物排出量は必ず把握します。

環境への負荷の状況を把握した結果を踏まえて、適切な環境経営目標や環境経営計画の策定などを行うことが必要です。最新版の環境への負荷の自己チェック表（以下「本チェック表」という。）は、中央事務局のウェブサイトに掲載されています。

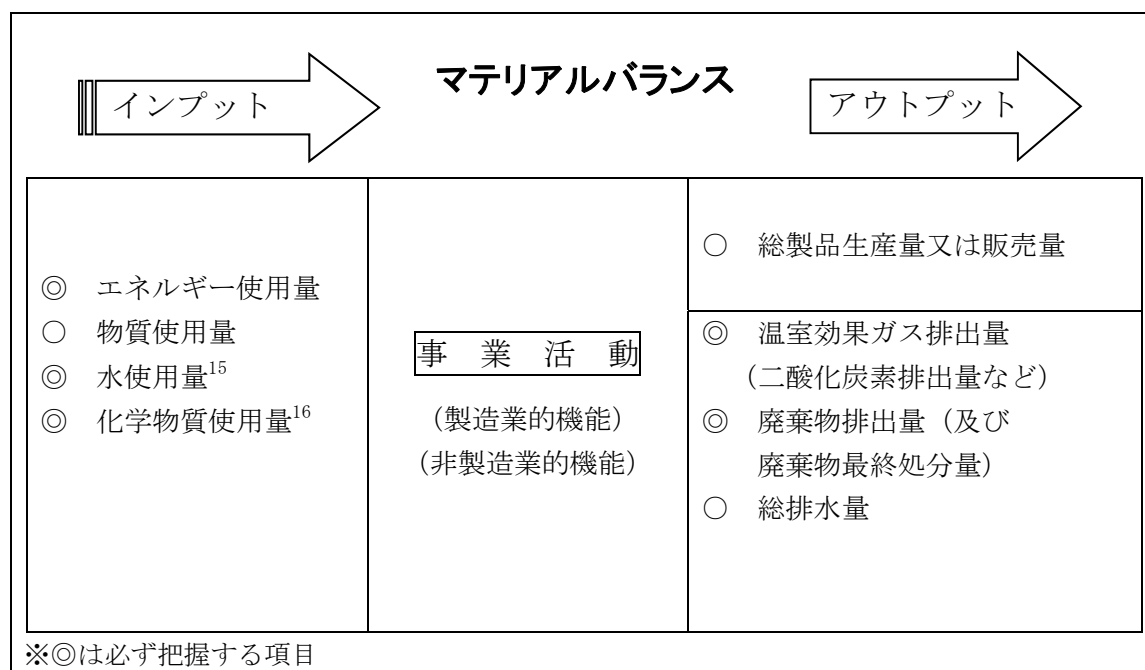


図9 事業活動のマテリアルバランス

環境負荷を把握する際には、自らの事業活動全体を俯瞰し、「どの事業活動が環境に大きな影響を与えていると考えられるか」を検討し、環境に大きな影響を与えている活動、施設、設備、物質などを特定します。

そのためには、事業活動の工程を分析し、各工程において発生する環境負荷を抽出することが必要です。各工程で何を、どれだけ投入（インプット）し、何を、どれだけ大気や水域などに排出（アウトプット）しているかを整理することにより、環境に大きな

¹⁵水使用量の定量的な把握が困難な場合には、定性的管理をしてください。

¹⁶化学物質使用量の把握に係る詳細は、中央事務局のウェブサイトを参照してください。

影響を与えている活動、施設、設備、物質などを特定することが可能となり、環境負荷の削減のために何に取り組むべきかが明らかになります。

また、納入される材料の梱包材が廃棄物になっている場合など、自社だけの取組では環境負荷の削減が難しく、取引先などを含めたバリューチェーンでの協力、協働の必要性を考慮することが必要な場合もあります。

さらに、一般的に従業員数が増える、床面積が増える、生産量が増えるなど、事業活動の規模が大きくなればなるほど、事業活動に投入（インプット）されるエネルギーや物質などの量と、事業活動からアウトプットされる二酸化炭素や廃棄物などの排出量は増加します。このような場合には、インプットやアウトプットの「総量」の把握とともに、それらの絶対量を売上高や生産量などの経済価値や事業規模を表すデータで割り算した環境効率指標などの原単位あたりの指標を把握することが重要になります。

原単位あたりの指標は、「効率性」の指標であり、ある量の製品やサービスを生産・提供するのにどのくらいのインプット・アウトプットが生じているかを知ることができます。事業活動の規模の推移などを考慮して、適切な原単位あたりの指標を設定するようにしましょう。

$$\frac{\text{「環境負荷の総量」}}{\text{「事業規模データ」}} = \text{環境効率指標}$$

例：
$$\frac{\text{エネルギー使用量}}{\text{事業及び活動量, 売上高など}} = \text{「エネルギー使用原単位」}$$

$$\frac{\text{二酸化炭素排出量}}{\text{事業規模データ}} = \text{「二酸化炭素排出原単位」}$$

2. 環境への負荷の自己チェック表の使い方などについて

(1) データの集め方

- ① 必要な情報、データの収集・整理に当たっては、経理関係のデータや行政の統計の調査票など、事業所内に既にある情報を有効に活用します。
- ② データは、それぞれの担当部署で個別に保管、管理されていたり、伝票でしか保管されていなかったりするため、初めは収集・整理に多大な労力が必要となる場合があります。社内にある環境関連情報や経営データを環境面から整理し、担当者が管理・把握できる仕組みを整備することが望まれます。
- ③ データは月単位程度の短い期間で把握すると、環境経営目標の設定や確認及び評価、また、地方公共団体や取引先への報告の際により有効です。
- ④ 少なくとも過去3年間程度の実績をチェックできるよう適切なデータ管理を行います。

表1 活用できる社内の情報例と対応するチェック項目

活用できる社内の情報例	対応するチェック項目
エネルギー，原材料の使用量，購入量，金額などの伝票	購入電力，その他エネルギー，水，原材料
石油など消費構造統計調査票の写し	その他エネルギー
マニフェスト伝票	廃棄物
廃棄物処理委託会社への支払伝票	廃棄物
レンタルコピー機の請求書，支払伝票，設備仕様書，使用説明書	紙使用量
大気汚染物質排出量総合調査票の写し，計量証明書	大気汚染
水質汚濁物質排出量総合調査票の写し，計量証明書	排水
化学物質の保管・管理に係る書類	化学物質
第一種指定化学物質の排出量及び移動量の届出書	化学物質
安全データシート（SDS）	化学物質

(2) 環境への負荷の自己チェック表を使用する際の留意事項

- ① 本チェック表は，環境への負荷の自己チェックが容易になるように，例として示したものです。個々の事業者の状況に応じて，項目，二酸化炭素排出係数，単位などについて必要に応じて修正することが可能です。重要なことは，毎年環境負荷量を同じ基準で比較できるようにすることです。
- ② 入力が必要の欄と任意の欄が色分けされています。詳しい入力方法は，本チェック表の脚注及び中央事務局ウェブサイトを参照してください。
- ③ 二酸化炭素排出係数については，国が公表する電気事業者ごとの排出係数を用いますが，毎年新たな排出係数を用いるのではなく，原則として一定期間（中長期の目標設定期間など）固定とし，環境経営目標の管理や経年比較が可能となるようにします。その際に採用した排出係数は，実績値とともに明らかにします。
- ④ 本チェック表は，単年度の排出量を算定する形になってはいますが，可能な項目については，2～3年のデータを整理することにより，前年度比や排出量の推移を把握し，どのように改善されているかなどの評価を行い，環境経営目標及び環境経営計画の策定・改訂，取組の改善に活用することが重要です。
- ⑤ 事業者は，環境負荷の総量を削減することが求められていますが，一方，事業経営の観点から，経済効率性の高い環境への取組も求められています。そのため事業者の環境への取組結果などを把握・評価する場合は，環境負荷の総量を把握，管理するだけでなく，経済価値を反映しながらその環境への取組の効率性を表す原単位あたりの指標（環境効率指標）を把握・管理することが重要になります。本チェック表には，活動規模を把握する欄を設け，事業活動の規模が変化する場合においても，環境への取組の効果を把握できるようになっています。また，指標は，事業の特性に応じて，適切なものを選んでください。

別表 環境への負荷の自己チェック表

- 事業活動に伴う環境負荷について、本チェック表（Excelファイル）を基に把握してください。
- 環境負荷のうち、二酸化炭素排出量（エネルギー使用量）、廃棄物排出量、水使用量、化学物質使用量は必ず把握してください。また、エネルギー使用量料金、廃棄物排出量処理費用等についても入力し、どの程度のコストがかかっているかを把握してください。
- 本チェック表は、以下の10シートから構成されています。「入力の手順等」を参考に数値、項目名、単位等を入力してください。
 - ・ 入力の手順等（本シート）
 - ・ 1.事業規模（事業の規模）
 - ・ 2.取りまとめ表（二酸化炭素排出量、廃棄物排出量、水使用量、化学物質使用量を一表に取りまとめる表）
 - ・ 3.エネルギー（エネルギー使用量）
 - ・ 4.一般廃棄物（一般廃棄物排出量等）
 - ・ 5.産業廃棄物（産業廃棄物排出量等）
 - ・ 6.水（水使用量及び総排水量）
 - ・ 7.化学物質（化学物質使用量）
 - ・ 8.資源（資源使用量）
 - ・ 9.製品（総製品生産量または販売量）

<入力の手順等>

- ① 環境負荷を把握する期間（年は西暦）を入力してください。1年間の環境負荷データを入力できます。入力した期間は、2～7の各シートの青色のセルに自動で入力されます。

開始年月：	年	月
終了年月：	年	月

※原則として1年間の環境負荷データを入力しますが、1年未満の期間で入力することもできます。
- ② 各シートのセルに数値、項目名、単位等を入力してください。既に入力されている単位については、必要に応じて変更してください。

黄のセル	は、自動で合計値等が入力され、「2.取りまとめ表」に自動で入力されます。
------	--------------------------------------
- ③ 各シートで行、列の挿入や削除をすると、青色及び黄色のセルに設定している計算式等がずれることがあります。

1. 事業の規模

○ エネルギー使用量等の環境負荷の総量のデータを原単位で把握するために用います。

指標	単位	対 象 期 間					
		(年 月 ~ 年 月)	(年 月 ~ 年 月)	(年 月 ~ 年 月)	(年 月 ~ 年 月)	(年 月 ~ 年 月)	(年 月 ~ 年 月)
従業員数	人						
売上高	万円						
床面積	m ²						
生産高	万円						
生産量	t						
運搬量	t						
運送距離	km						
()							
()							
()							

2. 環境への負荷の状況 (取りまとめ表)

○ 本取りまとめ表は、「3. エネルギー使用量」「4. 一般廃棄物排出量」「5. 産業廃棄物排出量」「6. 水使用量」「7. 化学物質使用量」を一表に取りまとめられたもので、各表の黄色のセルの合計値が自動で入力されています。

(黄色のセルは自動で入力されます)

○ 「環境負荷の要因となる主な活動・設備等」については、できる限り具体的に書いてください。

○ 本表内に前年度や基準年度等のデータを入力することにより、取組の効果等を評価することができます。

	～				(年 月 ～ 年 月)				(年 月 ～ 年 月)				
	量	料金 (円)	CO2排出量 (kg-CO2)	割合	環境負荷の要因となる主な活動・設備等 (具体的に)	量	料金 (円)	CO2排出量 (kg-CO2)	割合	量	料金 (円)	CO2排出量 (kg-CO2)	割合
電力1	kWh												
電力2	kWh												
電力3	kWh												
電力4	kWh												
電力5	kWh												
ガソリン	L												
軽油	L												
灯油	L												
入庫油	L												
都市ガス	Nm3												
液化石油ガス (LPG)	kg												
液化天然ガス (LNG)	kg												
合計 (エネルギー)													
一般廃棄物総排出量	kg												
産業廃棄物総排出量	kg												
中間処理量	kg												
うち再資源化量	kg												
最終処分 (埋立) 量	kg												
産業廃棄物 (特別管理) 総排出量	kg												
中間処理量	kg												
うち再資源化量	kg												
最終処分 (埋立) 量	kg												
上水	m3												
工業用水	m3												
地下水	m3												
化学物質使用量													

3. エネルギー使用量

- 電力使用量、各種エネルギー使用量等を入力してください。
- 「月平均」は自動で計算されますが、1年（12ヶ月）のデータ入力を前提に計算式を設定していますので、環境負荷を把握する期間が1年未満の場合は、必要に応じて計算式を変更してください。

(1) 電力

- 購入電力は「電力1」～「電力3」の表を、自家発電は「電力4」～「電力5」の表を使用して、それぞれ入力してください。

<購入電力>

- ・ 「購入電力先」の欄には電気事業者名を入力してください。
- ・ 「排出係数」の欄には当該電気事業者の調整後排出係数を入力してください。
- <自家発電>
 - ・ 「設備名」の欄には発電機、太陽光発電等の設備名を入力してください。
 - ・ 自家発電で化石燃料を使用した場合、その使用量等は「(2) 化石燃料」の表で把握してください。

①電力1

購入電力先： kg-CO2/kWh 平均単価： 円/kWh
 排出係数：

項目	単位									合計	月平均
使用量	kWh										
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

②電力2

購入電力先： kg-CO2/kWh 平均単価： 円/kWh
 排出係数：

項目	単位									合計	月平均
使用量	kWh										
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

③電力3

購入電力先： kg-CO2/kWh 平均単価： 円/kWh
 排出係数：

項目	単位									合計	月平均
使用量	kWh										
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

④電力4

設備名：

項目	単位									合計	月平均
使用量	kWh										

⑤電力5

設備名：

項目	単位									合計	月平均
使用量	kWh										

(2) 化石燃料

- ①～⑦に該当しない項目で大量に使用しているエネルギーがある場合には、⑨以降の表に入力してください。
- 排出係数は「温室効果ガス排出量算定・報告マニュアル」（環境省/経済産業省）を参照し、入力してください。

①ガソリン

単位発熱量： MJ/L 排出係数： kg-C/MJ

項目	単位									合計	月平均
使用量	L										
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

②軽油

単位発熱量： MJ/L 排出係数： kg-C/MJ

項目	単位									合計	月平均
使用量	L										
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

③灯油

単位発熱量： MJ/L 排出係数： kg-C/MJ

項目	単位									合計	月平均
使用量	L										
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

④A重油

単位発熱量： MJ/L 排出係数： kg-C/MJ

項目	単位									合計	月平均
使用量	L										
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

⑤都市ガス

単位発熱量： MJ/Nm3 排出係数： kg-C/MJ

項目	単位									合計	月平均
使用量	Nm3										
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

⑥液化石油ガス (LPG)
 単位発熱量： MJ/kg
 排出係数： kg-C/MJ

項目	単位									合計	月平均
使用量	kg										
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

※液化石油ガス (LPG) の使用量を気体 (m3) で把握している場合には「1m3=2.07kg」として換算してください。

⑦液化天然ガス (LNG)
 単位発熱量： MJ/kg
 排出係数： kg-C/MJ

項目	単位									合計	月平均
使用量	kg										
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

⑧その他1
 単位発熱量：
 排出係数：

項目	単位									合計	月平均
使用量											
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

⑨その他2
 単位発熱量：
 排出係数：

項目	単位									合計	月平均
使用量											
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

⑩その他3
 単位発熱量：
 排出係数：

項目	単位									合計	月平均
使用量											
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

⑪その他4
 単位発熱量：
 排出係数：

項目	単位									合計	月平均
使用量											
料金	円										
CO2排出量	kg-CO2										

4. 一般廃棄物排出量等

- 「内訳」については、上段に廃棄物の種類（可燃ごみ、不燃ごみ、資源ごみ等）を、下段の括弧内には当該地方公共団体等における処理方法等（焼却、最終処分（埋立）、再資源化等）を、それぞれ入力してください。
- 「処理費用」について、再資源化のために有価物として売却している場合は、金額をマイナスで入力してください。
- 「特別管理一般廃棄物」は、病院及び診療所等から排出される有害な感染性廃棄物、エアコン・テレビ・電子レンジに含まれるPCBを使用した部品等の廃棄物処理法施行令第1条に定められている一般廃棄物が該当します。

(1) 一般廃棄物

内訳	項目	単位										合計
()	排出量	kg										
	処理費用	円										
()	排出量	kg										
	処理費用	円										
()	排出量	kg										
	処理費用	円										
()	排出量	kg										
	処理費用	円										
()	排出量	kg										
	処理費用	円										
()	排出量	kg										
	処理費用	円										
合計	総排出量	kg										
	処理費用	円										

(2) 一般廃棄物（特別管理）

内訳	項目	単位										合計
()	排出量	kg										
	処理費用	円										
()	排出量	kg										
	処理費用	円										
合計	総排出量	kg										
	処理費用	円										

5. 産業廃棄物排出量等

- 内訳には、廃棄物の種類を入力してください。
- 処理費用には、収集運搬及び処分に関わる費用の合計を入力してください。
- 処理費用について、再資源化のために有償物として売却している場合は、金額をマイナスで入力してください。

(1) 産業廃棄物

内訳	項目	単位	合計
	排出量	kg	
	中間処理量	kg	
	↳与再資源化量	kg	
	最終処分（埋立）量	kg	
	処理費用	円	
	排出量	kg	
	中間処理量	kg	
	↳与再資源化量	kg	
	最終処分（埋立）量	kg	
	処理費用	円	
	排出量	kg	
	中間処理量	kg	
↳与再資源化量	kg		
最終処分（埋立）量	kg		
処理費用	円		
排出量	kg		
中間処理量	kg		
↳与再資源化量	kg		
最終処分（埋立）量	kg		
処理費用	円		
排出量	kg		
中間処理量	kg		
↳与再資源化量	kg		
最終処分（埋立）量	kg		
処理費用	円		
合計			

(2) 産業廃棄物（特別管理）

内訳	項目	単位	合計
	排出量	kg	
	中間処理量	kg	
	↳与再資源化量	kg	
	最終処分（埋立）量	kg	
	処理費用	円	
	排出量	kg	
	中間処理量	kg	
	↳与再資源化量	kg	
	最終処分（埋立）量	kg	
	処理費用	円	
	排出量	kg	
	中間処理量	kg	
↳与再資源化量	kg		
最終処分（埋立）量	kg		
処理費用	円		
排出量	kg		
中間処理量	kg		
↳与再資源化量	kg		
最終処分（埋立）量	kg		
処理費用	円		
排出量	kg		
中間処理量	kg		
↳与再資源化量	kg		
最終処分（埋立）量	kg		
処理費用	円		
合計			

6. 水使用量及び総排水量

(1) 水使用量

- 製品の生産において原材料等として投入される水は、「8.資源使用量」で把握してください。
- サイト内で循環的に利用している水は、使用量に含めないでください。

種類	内訳	単位																合計
上水	使用量	m3																
	料金	円																
工業用水	使用量	m3																
	料金	円																
地下水	使用量	m3																
	料金	円																
	使用量	m3																
	料金	円																
	使用量	m3																
	料金	円																
合計	使用量	m3																
	料金	円																

(2) 総排水量

種類	内訳	単位																	合計
河川	排水量	m3																	
	料金	円																	
湖沼	排水量	m3																	
	料金	円																	
海域	排水量	m3																	
	料金	円																	
公共用水域	排水量	m3																	
	料金	円																	
下水道	排水量	m3																	
	料金	円																	
合計	総排水量	m3																	
	料金	円																	

7. 化学物質使用量

- 把握する化学物質は、原則としてPRTR制度対象物質とします。
- 製造、加工、修理等の工程、及び原材料等で化学物質を使用する事業者においては、使用する化学物質の量を把握します。また、製造、加工、修理等の工程、及び原材料等で化学物質を含む製品を使用する事業者においては、製品に含まれる化学物質の使用量を把握します。
- 原材料以外の化学物質を含む主な製品としては、洗剤剤、インク、グリス、塗料等です。
- 製品における化学物質の含有率は、対象となる製品の容器に記載された成分表をもとに把握できます。
- 年間使用量は、期首保管量に年間購入量を加えた量から期末保管量を差し引いたものとなります。含有率の把握が難しい場合は購入量で把握してください。

製品名 / 化学物質の種類		単位											年間購入量 (A)	期首保管量 (B)	期末保管量 (C)	年間使用量 (A+B-C)		
製品名 {	}	購入量																
{ 含有率 {		kg																
{ 含有率 {	}	kg																
製品名 {		kg																
{ 含有率 {	}	kg																
{ 含有率 {		kg																
製品名 {	}	kg																
{ 含有率 {		kg																
{ 含有率 {	}	kg																
{ 含有率 {		kg																
製品名 {	}	kg																
{ 含有率 {		kg																
{ 含有率 {	}	kg																
{ 含有率 {		kg																
製品名 {	}	kg																
{ 含有率 {		kg																
{ 含有率 {	}	kg																
{ 含有率 {		kg																

9. 総製品生産量または販売量

○ 製品等の生産量または販売量を把握してください。

対象期間（ 年 月 ～ 年 月）		単位	生産・販売量
製品名等			
製品・商品	重量	t	
		t	
		t	
		t	
		t	
		t	
	重量合計		
	重量以外		

第5章 環境への取組の自己チェック

1. 環境への取組の自己チェックの目的

環境経営を進めるには、まず第4章の「別表 環境への負荷の自己チェック表」などにに基づき、自らの事業活動に伴う環境負荷を把握し、環境に大きな影響を与えている活動などを特定します。

そして、現在どのような環境への取組を行っているかを把握した上で、自らの環境負荷を削減するための取組及び今後実施すべき取組を検討します。取組の検討に当たっては、本章の「別表 環境への取組の自己チェック表（以下「チェック表」という。）」などを基に、現在の環境への取組状況を把握するとともに、チェック表にある取組の内容を参考に、今後実施していくべき具体的な取組を明らかにします。そして、その取組内容を環境経営目標及び環境経営計画の策定に反映させます。

以下では、本チェック表の概要及び活用方法について解説します。

2. 環境への取組の自己チェック表の構成・内容・活用方法

(1) チェック表の構成

チェック表は、以下の4つの項目で構成されています。

1. 事業活動へのインプットに関する項目
2. 事業活動からのアウトプットに関する項目
3. 製品及びサービスに関する項目
4. その他

それぞれの項目は、省エネルギー、省資源などの中項目に分かれており、それぞれについて具体的な取組内容を記載しています。具体的な取組項目を事業活動に基づき整理すると、図10のようになります。

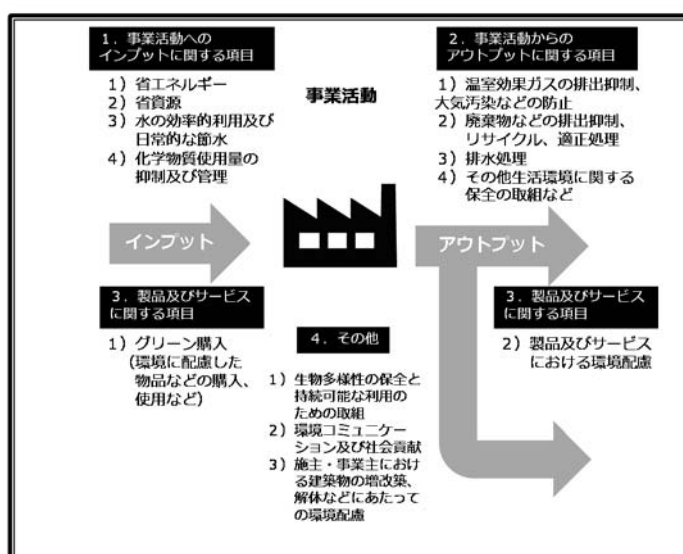


図10 事業活動と環境への取組の自己チェック表の項目

(2) チェック表の内容について

エコアクション21に初めて取り組む事業者においては、現在どのような環境への取組を行っているか、まず現状を把握します。そこで、チェック表¹⁷を使って、取組状況を把握します。チェック表の概要は、図11のとおりです。

チェック表の具体的な取組は、環境への取組を網羅しているわけではありません。取組に関する記載内容には限界があることから、個別の取組内容について詳しく解説している資料やその他の取組の参考資料となる情報源をEAS中央事務局ホームページに記載しています。

No	No. (ロ.ム.キ.シ)	具体的な取組	取組段階の目安	
			導入	発展
1.		事務室、工場等の照明は、昼休み、残業時等、不必要な時は消灯している	導入	
2.		ロッカー室や倉庫、使用頻度が低いトイレ等、照明は常設は消灯し、使用時のみ点灯している	導入	
3.		パソコン、コピー機等のOA機器は、省電力設定になっている	導入	
4.		夜間、休日は、パソコン、プリンター等の主電源を切っている	導入	
5.		エレベーターの使用を控え、階段を使用するよう努めている	導入	
6.		空調の適温化（冷房28度程度、暖房20度程度）を徹底し、省エネルギー効果の効果を	導入	

取組レベルの目安として右側に「導入」、「発展」、「継続的發展」の3段階が記載されています。自社の取組を評価する際の目安としてください。

チェック表の項目の中には、その取組することによりどの程度環境負荷（二酸化炭素排出量等）を削減できるかといった効果を示しているものがあります（チェック表では【取組による効果】と記載）。取組の優先度や重要度を考える際の参考としてください。

※夏季標準室温に際して、空調機の室温設定を夏季26度から28度に2度高く、冬季の室温設定を22度から24度に2度高くすると空調機のエネルギー削減率は夏季7.5%/度、冬季2.5%/度となります。

図11 事業活動と環境への取組の自己チェック表の項目

また、チェック表の取組項目ごとに「導入」、「発展」、「継続的發展」という取組段階の目安を記載しています。導入段階は、エコアクション21に基づく環境への取組を初めて行う事業者、環境への取組を始めて2から3年程度の事業者の段階であり、エコアクション21の環境経営システムと環境への取組を継続的に改善し、発展段階や継続的發展段階へと進んでいくことが期待されます。

(3) チェック表の使い方

以下では、「① エコアクション21に初めて取り組む事業者」と「② 既にエコアクション21に取り組んでいる事業者及び2年目以降の事業者」に分け、チェック表の活用の仕方について解説します。自社の状況に合わせて内容を確認してください。

¹⁷チェック表は、製造業者、建設業者、運輸業者、商店、病院、学校、官公庁などあらゆる業種の事業者が利用できるよう、業種共通に取り組める一般的な環境配慮の取組を列挙しています。

① エコアクション21に初めて取り組む事業者

チェック表について、図12を参考に、チェック表の左端のチェック欄に「○、△、×」などの記号を記入します。

既に取り組んでいる活動: ○
 ある程度取り組んでいるが、さらに取組が必要な活動: △
 取り組んでいない活動: ×
 関連がないと判断される活動: /

No	チェック (○, △, ×, /)	具体的な取組	取組段階の目安 導入 発展 継続的発展
1.	○	事務室、工場等の照明は、昼休み、残業時等、不必要な時は消灯している	導入
2.	△	ロッカー室や倉庫、使用頻度が低いトイレ等、照明は普段は消灯し、使用時のみ点灯している	導入
3.	/	パソコン、コピー機等のOA機器は、省電力設定にしている	導入
4.	/	夜間、休日は、パソコン、プリンター等の主電源を切っている	導入

図12 環境への取組の自己チェック表 記入例

次に、チェックの結果を踏まえ、第4章で特定した環境に大きな影響を及ぼす活動などについて、環境負荷を削減するための取組を検討し、環境経営目標及び環境経営計画に反映します。その際に、チェック表にある具体的な取組内容を参考にしてください。

② 既にエコアクション21に取り組んでいる事業者及び2年目以降の事業者

過去に行ったチェックの結果「△」や「×」と評価した取組について、優先度や重要度を考慮しつつ、今後実施していくべき具体的な環境への取組を検討してください。なお、全ての項目に関するチェックをする必要はありません。

(4) チェック表の活用例

チェック表の活用方法として、次のような方法で数値化して取組状況を把握することもできます。数値化することで、自社の毎年の進捗を数字をベースに把握することができます。

- ・ 点数化して全体の進捗状況を集計する
- ・ 事業者の創意工夫で数値化する方法

◆点数化して全体の進捗状況を集計する方法の例

「○」「△」「×」に重み付けをし、自らの取組に点数をつけて評価する方法です。例えば、各項目ごとに環境への取組に対する重要度を設定し、合わせて取組状況「○」「△」「×」を点数化して、以下のように評点することができます¹⁸。

I. 「○」「△」「×」のチェックが入った項目を次のとおり点数化する。

No.	重要度に基づく重みづけ ¹⁹	点数（例）
1	環境経営に「著しい」効果があると考えられる項目	3点
2	環境経営に「かなり」効果があると考えられる項目	2点
3	環境経営に「多少」効果があると考えられる項目	1点

II. 上記 I. で付けた点数に次の係数を乗じる。

No.	チェック表における評価結果	係数（例）
1	チェック表で「○」が記載されている項目	2
2	チェック表で「△」が記載されている項目	1
3	チェック表で「×」が記載されている項目	0

《例》

- ・ 「著しい効果がある」と判断した項目で、評価結果が「○」の場合：
 $3 \times 2 = 6$ 点
- ・ 「かなり効果がある」と判断した項目で、評価結果が「×」の場合：
 $2 \times 0 = 0$ 点
- ・ 「多少効果がある」と判断した項目で、評価結果が「△」の場合：
 $1 \times 1 = 1$ 点

III. 「／」を除く全項目について、上記 II. で得た点数を合計する。

この数値を「環境経営度数」とする。当該度数を基に、年々の環境への取組状況を数値で把握・比較する。

¹⁸重要度の設定は、業種による違い及び事業者により異なります。

¹⁹「著しい」「かなり」「多少の」判断は、自社の環境負荷のチェック表などに基づき評価してください。

◆事業者の創意工夫で数値化する方法の例

チェック表の個別の取組内容によっては、その取組状況を数値化できるものもあります。特に、策定した環境経営目標に関連がある取組については、数値化することで目標達成状況の把握などに有効であることから、可能な限り数値化することが望まれます。以下のような例を参考として、個々の事情に合わせて工夫してください。

《例》

<ul style="list-style-type: none"> ハイブリット車の使用割合 (例:ハイブリット車数/全自動車保有台数) 	←「輸送・交通などに伴う環境負荷の低減」
<ul style="list-style-type: none"> 自社の製品全体に占める環境配慮型の製品の割合 (例:環境配慮型製品数/全取扱製品数) 	←「製品の開発・設計などにおける環境配慮」
<ul style="list-style-type: none"> 環境関係の基金や地域のボランティア活動への支援額 	←「環境に関する情報提供や社会貢献, 地域の環境への取組」

別表 環境への取組の自己チェック表

- 組織の環境への取組状況について、本チェック表(Excelファイル)を基に把握してください
- 追加する取組がある場合には、それぞれの項目の下の空欄に取組の内容を記入してください。
- 関連する取組についてのみ、左の「チェック」の欄に「1」を入力してください。
- 「重要度」の欄に、環境経営に著しい効果があると考えられる項目には「3」を、かなり効果がある項目には「2」を、多少効果がある項目には「1」を入力してください。
- 「取組」の欄に、既に取り組んでいる活動には「2」を、さらに取組が必要な活動には「1」を、取り組んでいない活動には「0」を入力してください。
- 評価点及び結果の点数は、自動で入力されます。

総合結果

0	/	0
---	---	---

1. 事業活動へのインプットに関する項目

大項目結果

0	/	0
---	---	---

1) 省エネルギー

中項目結果

0	/	0
---	---	---

① エネルギーの効率的利用及び日常的なエネルギーの節約

チェック	具体的な取組	重要度	取組	評価点
	事務室、工場などの照明は、昼休み、残業時など、不必要な時は消灯している			-
	ロッカー室や倉庫、使用頻度が低いトイレなど、照明は普段は消灯し、使用時のみ点灯している			-
	パソコン、コピー機などのOA機器は、省電力設定にしている			-
	夜間、休日は、パソコン、プリンターなどの主電源を切っている			-
	エレベーターの使用を控え、階段を使用するよう努めている			-
	空調の適温化（冷房28℃程度、暖房20℃程度）を徹底している			-
	使用していない部屋の空調を停止している			-
	ブラインドやカーテンの利用などにより、熱の出入りを調節している			-
	夏季における軽装（クールビズ）、冬季における重ね着（ウォームビズ）など服装の工夫をして、冷暖房の使用を抑えている			-
	達成時期を定めた具体的な数値目標を設定している			-
	緑のカーテンを設置している			-
	すだれや庇の取り付けで窓からの日射の侵入を防いでいる			-
	屋外機の冷却対策（よしず、日陰、散水など）をしている			-
	窓に断熱シート（プチプチマットなど）を貼付け、熱のロスを防いでいる			-
	屋上に野菜などを植えて屋上緑化をしている			-
	空調が必要な区域や時間に限定して使用している			-
	人感センサー管理を設定している			-
	間引き照明を実施している			-
	<製造工程>工程間の仕掛かり削減、ラインの並列化や部分統合などにより生産工程の待機時間を短縮している			-
	<製造工程>前処理、前加工、予熱などを合理化することにより生産工程の時間を短縮している			-
	デマンド監視を実施している			-
	ピークシフトを実施している			-
	空調：外気浸入による熱損失を防ぐ処置をしている			-
	空調：外気利用などで効率の良い運転をしている			-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

② 設備機器などの適正管理

チェック	具体的な取組	重要度	取組	評価点
	照明器具については、定期的な清掃、交換を行うなど、適正に管理している			-
	空調機については、フィルターの定期的な清掃・交換など、適正に管理している			-
	冷暖房終了時間前に熱源機を停止し、装置内の熱を有効利用している（予冷や予熱時には外気の取り入れをしていない）			-
	エレベーターの夜間、休日の部分的停止などを行っている			-
	電力不要時には、負荷遮断、変圧器を遮断している			-
	熱源機器（冷凍機、ボイラーなど）の冷水・温水出口温度の設定を、運転効率がよくなるよう可能な限り調整をする他、定期点検を行うなど、適正に管理している			-
	空気圧縮機については、必要十分なライン圧力に低圧化している			-
	外気温度が概ね20～27℃の間期は、全熱交換器（換気をしながら、冷暖房の熱を回収して再利用する設備）のバイパス運転（普通換気モード、中間制御運転、熱交換ローター停止）を行っている。又は、窓の開閉などにより外気取り入れ量を調整して室温を調節している			-
	冬季以外は給湯を停止している			-
	共用のコンピューターなどの電源については、管理担当者や使用上のルールを決めるなど、適正に管理している			-
	デマンド監視を実施している			-
	高効率機器（蓄熱式ヒートポンプなど）を採用している			-
	排熱を利用している			-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

③設備の入替・更新時及び施設の改修に当たっての配慮

チェック	具体的な取組	重要度	取組	評価点
	複層ガラス、二重サッシなどを採用し、建物の断熱性能を向上させている			—
	昼間の太陽光や人の存在を感知し、必要時のみ点灯する設備を採用している			—
	LED照明を採用している			—
	コピー機、パソコン、プリンターなどのOA機器については、エネルギー効率の高い機器を導入している			—
	あらかじめ設定された時刻や時間帯に、照明の箇所や照度などを自動制御するシステムを導入している			—
	熱線吸収ガラス、熱線反射ガラスを採用し、日射を遮断している			—
	空調機にピークカット機能を組み込んでいる			—
	照明器具の位置を下げるなど照度UPに取り組んでいる（点光源の場合、照度は距離の二乗に反比例）			—
	負荷の変動が予想される動力機器において、回転数制御が可能なインバーターを採用している			—
	空気圧縮機、冷凍機、ボイラーなどのエネルギー供給設備については、新規購入及び更新時には省エネルギー型機を導入している			—
	換気の際に屋外に排出される熱を回収して利用することのできる全熱交換器を採用している			—
	部分換気システムを導入している			—
	従来機との比較でAPFの高いヒートポンプエアコンを採用している			—
	天然ガスを利用した空調システムなどの省エネルギー型空調設備を導入している			—
	天井埋込形エアコンの吹き出しにファンなどを付けて、風を攪乱させる装置を導入している			—
	給湯設備の配管などを断熱化している			—
	電力損失の少ない高効率変圧器を採用している			—
	コージェネレーションシステムを導入している			—
	地域冷暖房（地域熱供給）システムを利用している			—
	ごみ焼却熱やボイラーなどの廃熱を利用できる回収システムを導入している			—
	高効率蛍光灯などの省エネルギー型照明器具に切り替えるようにしている			—
	屋根、壁、床などに断熱材を採用している			—
	自然エネルギーの積極的利用を進めている／検討している			—
	空調機の屋外機に散水装置を取り付けている（ピークカット対策）			—
	潜熱回収型湯沸器（熱効率95%）を採用している			—
	蒸気配管、加熱装置などの断熱化（保温）している			—
	照明器具に個別スイッチ（キャノピースイッチなど）を取り付けている			—
	水銀灯はLED型（約50%省エネ）を採用している			—
	家電製品はトップランナー製品を優先的に選択している（省エネ性能カタログを参考にしている）			—
	電力のデマンドコントロールを採用している（ピークカット対策）			—
	屋上を遮熱塗装している			—
				—
				—
				—

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

2) 省資源

中項目結果 0 / 0

チェック	具体的な取組	重要度	取組	評価点
	会議用資料や事務書類の簡素化に取り組んでいる			—
	社内LAN、データベースなどの利用による文書の電子化に取り組んでいる			—
	打合せや会議の資料などについては、ホワイトボードやプロジェクターの利用により、ペーパーレス化に取り組んでいる			—
	印刷物を作成する場合は、その部数が必要最小限の量となるように考慮し、残部が出ないように配慮している			—
	両面、集約などの機能を活用した印刷及びコピーを徹底している			—
	使用済み用紙、ポスター、カレンダーなどの裏紙が活用できる紙は可能な限り利用するよう工夫している			—
	使用済み封筒を再利用している			—
	コピー機は、枚数や拡大・縮小の誤りなどのミスコピーを防止するため、使用前に設定を確認するとともに、次に使用する人に配慮し、使用後は必ず設定をリセットしている			—
	書面による郵送に代えて電子メールを活用している			—
	作成する書類は1枚にまとめる”1枚ベスト運動”に取り組んでいる			—
	レンタルウエス（工業用ぞうきん）を利用している			—
	製品に合わせたスプレーガンの利用で塗料や洗浄剤などの使用量を抑制している			—
	生産工程で使用する塗料や洗浄剤などのタンクを集約化することで使用量を抑制する			—
	材料加工時による端材などのロスを減らすため、材料取りや設計の見直しなどを行っている			—
	溶剤、洗浄剤、触媒といった補助材料を削減するため、原材料の仕様変更などを見直している			—
				—
				—

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

3) 水の効率的利用及び日常的な節水

中項目結果 0 / 0

チェック	具体的な取組	重要度	取組	評価点
	節水呼びかけの表示をしている			-
	手洗い時、洗い物においては、日常的に節水を励行している			-
	社用車の洗車を必要最小限に留め、洗車する場合は節水を励行している			-
	トイレに水流し音発生器を取り付けるなど、トイレ用水を節約している			-
	蛇口（水栓）をシャワー型にするなど水量を減らす工夫をしている			-
	生産工程で使用する水を再利用するための設備を設置し、活用している（中水利用）			-
	冷凍機や冷温水発生機などで使用する冷却水について、循環使用している			-
	バルブの調整により水量及び水圧の調節を図っている			-
	蛇口に節水こま（適量の水を流す機能を持つこま）を設置している			-
	水道配管からの漏水を定期的に点検している			-
	ホースに手元バルブを取り付けて流し放しを防いでいる			-
	自動水栓を取付けている			-
	塗装やメッキに使用する洗浄水を多段（カスケード）使用している			-
	冷温水発生機、クーリングタワーなどの稼働に伴い使用される水の量が適正に保たれるよう設備の管理を行っている			-
	雨水の貯留タンクや雨水利用施設の設定などにより、雨水利用を行っている			-
	雨水を地下浸透させる設備（浸透升など）を導入している			-
	水使用量の把握と削減目標を設定している（維持管理含む）			-
				-
				-

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

4) 化学物質使用量の抑制及び管理

中項目結果 0 / 0

チェック	具体的な取組	重要度	取組	評価点
	最小限での運用を心がけている			-
	屋外での除草剤、殺虫剤の使用の削減に取り組んでいる			-
	消毒用アルコールを非危険物のものになっている			-
	保管タンク、配管などの漏れ防止を実施している			-
	洗浄薬品などは、交換頻度を見直している（品質維持必須）			-
	燃料油、溶剤、塗料などの揮発を防止するなど、VOCの排出抑制に取り組んでいる			-
	有害物質のタンク、パイプ類は漏洩、拡散などを防止できる構造としている			-
	有害性の化学物質について、その種類、使用量、保管量、使用方法、使用場所、保管場所などを経時的に把握し、記録・管理している			-
	有害性の化学物質の排出量の計測、推定などを行っている			-
	有害性の化学物質の表示を徹底している			-
	化学物質の安全性に関する情報伝達のため、SDSにより管理している			-
	有害物質のタンク、パイプなどの保守・点検を定期的に行うなど適正管理に努めている			-
	代替物質の調査を実施している			-
	<製造工程>レイアウト見直しによる使用量の削減をしている			-
				-
				-

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

2. 事業活動からのアウトプットに関する項目

大項目結果 0 / 0

1) 温室効果ガスの排出抑制、大気汚染などの防止

中項目結果 0 / 0

① 温室効果ガスの排出抑制

チェック	具体的な取組	重要度	取組	評価点
	都市ガス、灯油などの環境負荷の少ない燃料を優先的に購入、使用している			-
	自社の車両の運転におけるムダな燃料使用をさけるため、ドライブレコーダーなどを導入し、車両の運転における燃料効率の改善を図っている			-
	製品購入の際には、できるだけHFC（ハイドロフルオロカーボン）、PFC（パーフルオロカーボン）、SF6（六フッ化硫黄）などを使用していない製品を選ぶように配慮している			-
	HFC（ハイドロフルオロカーボン）、PFC（パーフルオロカーボン）、SF6（六フッ化硫黄）などを使用している製品を廃棄する際の回収に努めている			-
	燃料電池システムを導入している			-
	太陽光発電設備を導入し、太陽エネルギーを電気として利用している			-
	太陽熱温水器などを導入し、加熱した水を暖房や給湯に利用している			-
	マイクロ水力（発電規模100kW程度以下の水力発電）を導入している			-
	カーボン・オフセットに取り組んでいる商品やサービスを購入又は使用している			-
	ハイブリッド車や電気自動車を導入している			-
				-
				-

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

②大気汚染物質の排出抑制

チェック	具体的な取組	重要度	取組	評価点
	定期的に吸気口の清掃をしている			—
	設備の定期点検と予防保全の実施をしている			—
	汚染物質除去装置を設置している			—
	大気汚染の少ないプロセスや機器（低NOx燃焼機器など）を採用している			—
	日常的に大気汚染防止への配慮（燃焼管理など）を行っている			—
	大気汚染について、法令による基準より厳しい自主管理基準を設定し、その遵守に努めている			—
				—
				—

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

2) 廃棄物等の排出抑制、リサイクル、適正処理

中項目結果

0	/	0
---	---	---

①廃棄物の発生そのものを抑える取組

チェック	具体的な取組	重要度	取組	評価点
	ペーパータオルを廃止している			—
	ゴミ箱の削減、あるいは撤去している			—
	廃棄物処分方法の変更をしている 廃棄物の有価化			—
	分別廃棄の徹底をしている 廃棄物の有価化			—
	劣化などによる不良在庫を減らすため、在庫数量の適正化など在庫管理を徹底している			—
	使い捨て製品（紙コップ、使い捨て容器入りの弁当など）の使用や購入を抑制している			—
	リターナブル容器（ビール瓶、一升瓶など）に入った製品を優先的に購入し、使用している			—
	再使用又はリサイクルしやすい製品を優先的に購入し、使用している			—
	詰め替え可能な製品の利用や備品の修理などにより、製品などの長期使用を進めている			—
	コピー機、パソコン、プリンターなどについて、リサイクルしやすい素材を使用した製品を購入している			—
	商品の購入時には、簡易包装のものを優先的に購入している			—
	納品の際の梱包、包装資材などの削減に取り組んでいる			—
	OA機器などの故障時には、修理可能かどうかをチェックし、可能な限り修理することで長期使用に努めている			—
	マイ箸、マイカップ、マイ水筒運動を行っている			—
	従業員などにマイバッグ運動を呼びかけている			—
	3S（整理・整頓・清掃）活動を実施している			—
	帳票の見直し			—
	生産工程の歩留まり向上に努めている			—
	加工ミスによるロスの低減に努めている			—
	廃棄物の重量を正確に把握し、MFCA（マテリアルフローコスト会計）などに基き廃棄物の原価を計算している			—
	クレームの発生撲滅に努めている			—
	品質マネジメントシステム（QMS）と連動して（一体的に）運用している			—
	発生量の把握と削減目標を設定している（維持管理含む）			—
				—
				—

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

②リサイクルの促進

チェック	具体的な取組	重要度	取組	評価点
	紙、金属缶、ガラスびん、プラスチック、電池などについて、分別回収ボックスの適正配置などにより、ごみの分別を徹底している			—
	シュレッダーの使用を機密文書などに限り、シュレッダー処理紙のリサイクルに努めている			—
	コピー機、プリンターのトナーカートリッジの回収ルートを確認し、リサイクルを図っている			—
	発生したごみは可能な限り、圧縮などを行い、減容している			—
	食堂などにおける食べ残し、食品残渣などの有機物質については可能な限りコンポスト化（堆肥化）し、土壌に還元し、利用している			—
	廃食用油のリサイクルルートを確認し、せっけんなどへの再利用を行っている			—
	適切なリサイクル業者を特定・選定している			—
	生産工程から発生する金属くず、紙くず、廃液、汚泥などの回収・再利用のための設備やラインを設け、活用している			—
				—
				—

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

③産業廃棄物などの適正処理

チェック	具体的な取組	重要度	取組	評価点
	メタン発生防止のため、生ごみなどの分別・リサイクルや適正な焼却処分を極力行うことにより、有機物の埋立て処分を抑制している			—
	廃棄物焼却の際、塩化ビニールなど焼却に適さない物が混入しないよう徹底するとともに、ばい煙の処理、近隣環境への配慮などを行っている			—
	廃棄物を見える化している（量、金額、委託先など）			—
				—
				—

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

3) 排水処理

中項目結果 0 / 0

チェック	具体的な取組	重要度	取組	評価点
	最小限の使用を徹底している			—
	トイレや散水栓に雨水を利用している			—
	浄化槽の適切な維持管理を実施している			—
	水質汚濁の少ないプロセスや機器（廃液回収・再利用など）を採用している			—
	排水処理装置を適切に設置している			—
	有害物質や有機汚濁物質（生ごみなど）ができるだけ混入しないようにしている			—
	水質汚濁などについて、法令による基準より厳しい自主管理基準を設定し、その達成に努めている			—
	油水分離槽を設置し、油の分離・回収に努めている			—
	年に数回程度油水分離槽の清掃を定期的に行い、油の流出防止に努めている			—
				—
				—

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

4) その他生活環境に係る保全の取組など

中項目結果 0 / 0

チェック	具体的な取組	重要度	取組	評価点
	悪臭防止のため排出口の位置などの配慮を行っている			—
	低騒音型機器の使用、防音・防振設備の設置などにより騒音・振動を防止し、日常監視及び測定を実施している			—
				—
				—

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

3. 製品及びサービスに関する項目

大項目結果 0 / 0

1) グリーン購入（環境に配慮した物品などの購入、使用など）

中項目結果 0 / 0

チェック	具体的な取組	重要度	取組	評価点
	コピー用紙、コンピューター用紙、伝票、事務用箋、印刷物、パンフレット、トイレットペーパー、名刺などの紙について、再生紙又は未利用繊維への転換を図っている			—
	節水型家電製品、水洗トイレなどを積極的に購入している			—
	温室効果ガス排出係数の低い小売電気事業者から電力を購入している			—
	環境に配慮した物品などの調達に関する方針、基準などを作成し、それらに基づき物品リストを作成し、リストに基づき購入を行っている			—
	環境ラベル認定など製品を優先的に購入している			—
	省エネルギー基準適合製品を購入している			—
	再生材料から作られた製品を優先的に購入、使用している			—
	間伐材、未利用資源などを利用した製品を積極的に購入、使用している			—
	無漂白製品（衣料品など）、水性塗料などの環境への負荷の少ない製品を優先的に購入、使用している			—
	修理や部品交換が可能で、部品の再使用、素材の再生利用が容易な設計の製品を優先的に購入、使用している			—
	木材の調達に当たり、跡地の緑化、植林、環境修復が適切に行われていることに配慮している。又は跡地緑化などを考慮している			—
	社用車について、ハイブリッド車や低燃費車、低排出ガス認定車、電気自動車、天然ガス自動車などの低公害車への切替えに取り組んでいる			—
				—
				—

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

2) 製品及びサービスにおける環境配慮

中項目結果 0 / 0

①設計、計画などにおける取組

チェック	具体的な取組	重要度	取組	評価点
	製品の小型化、軽量化などにより、同一機能に対して資源使用量のミニマム化を指向している			—
	製品の長寿命化を指向している			—
	製品の使用過程でのエネルギーの削減を指向している			—
	再生資源の積極的利用に取り組んでいる			—
	廃棄物の発生抑制のため、モデルチェンジの適正化に取り組んでいる			—
	リサイクルしやすいよう素材の種類や製品の部品点数の削減や、ネジの数を減らすことなどによる解体しやすい構造を指向している			—
	有害性の化学物質の含有量を少なくするよう指向している			—
	塩素系有機溶剤などの削減、代替物質への転換を行っている			—
	プレス方法（金型）の修正や変更により、製品不良の削減など効率化を図っている			—
	購入する原材料の仕様を変更し、端材などの削減に取り組んでいる			—
	製品の生産数量と品目を分析するなどして、生産計画を平準化している			—
	自社製品及び社外から購入する部品などについて、想定される環境負荷のチェック表を作成している			—
	新製品開発、モデルチェンジなどに当たり、環境負荷の測定・記録や製品アセスメント（製品が廃棄物になった場合の適正処理困難性の評価、製品の生産から消費、廃棄に至る各段階での環境負荷の評価（ライフサイクルアセスメント）などを含む）を実施している			—
	既存製品についても計画的に製品アセスメントなどを実施している			—
	自社独自の環境保全型商品などの開発に積極的に取り組んでいる			—
				—
				—
				—

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

②出荷、輸送などにおける取組

チェック	具体的な取組	重要度	取組	評価点
	簡易包装の推進、多重包装の見直しなどを推進している			—
	定期点検を着実に実施している			—
	製品などの輸送の際には、繰り返し利用できるパレットや通い箱を利用している			—
	エコドライブなど運転方法の配慮（急発進・急加速や空ぶかしの排除、駐車中のエンジン停止など）を励行している			—
	共用自転車を導入して、近距離の用務には社用車を使用せず、自転車を利用するように努めている			—
	公共交通機関の利用などにより、社用車の使用削減に努めている			—
	鉄道・海運を積極的に利用している			—
	タイヤの空気圧を定期的に確認し、適正値（メーカー指定の空気圧）を保つように努めている			—
	排気ガスや騒音のレベルを抑えるため適正な車輛整備を行っている			—
	共同輸配送、帰り荷の確保に取り組んでいる（積載車の納品・引き取り時）			—
	発注・輸送（納品・引き取り）の計画化・平準化、行き過ぎた少量・多頻度輸送やジャスト・イン・タイムサービスの見直しを行っている			—
				—
				—
				—

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

③製品の回収・リサイクル

チェック	具体的な取組	重要度	取組	評価点
	使用後の製品、容器包装などの回収・リサイクルに取り組んでいる			—
	フロン類の漏洩防止のための留意点など、製品に関する環境への負荷を低減するための消費者への情報提供を行っている			—
	消耗品の回収箱などを店頭に設置するなど、その回収・リサイクルに取り組んでいる			—
				—
				—

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

④環境配慮型商品等の販売及び情報提供

チェック	具体的な取組	重要度	取組	評価点
	販売の際にマイバックの利用を推奨している			—
	量り売りやばら売りなどを推進している			—
	エコマーク及び自ら制定したマークや宣言などを製品やパンフレットなどに表示している			—
	再生資源を使用した商品、再生可能な商品、繰り返し使える商品、省エネ・省資源型の商品、容器包装を簡素化した商品、環境ラベル認定の製品などを重点的に販売している			—
	上記商品の販売目標を定め、販売促進に積極的に取り組んでいる			—
	修理部品の長期的な確保に自主的に取り組んでいる			—
	消費者などに環境配慮型商品に関する情報を積極的に提供している			—
	製品の使用時や廃棄時の環境負荷の量をカタログなどに表示している			—
	販売の際に環境配慮型製品の表示、製品アセスメントの結果の表示などを行っている			—
	外部から製品の環境負荷に関するデータの提供の依頼があった場合、協力している			—
				—
				—
				—

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

4. その他

大項目結果 0 / 0

1) 生物多様性の保全と持続可能な利用のための取組

中項目結果 0 / 0

チェック	具体的な取組	重要度	取組	評価点
	調達する原材料（木材、水産物、農作物、鉱物など）の原産地を把握している			—
	地元の自然資源の積極的な利用を図り、地産地消を推進している			—
	原材料の生産や採掘が、現地の生物多様性に悪影響を与えるものではないか、先住民の権利は尊重されているかなどについての情報を得ている			—
	調達する原材料について、認証品（森林認証、漁業認証など）の活用を指向している			—
	事業活動が生物多様性に与える影響を公表している			—
	事業所周辺の環境や生き物の保全活動（生息地の整備など）を通じ、事業活動を行う地域環境への配慮を行っている			—
				—
				—

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

2) 環境コミュニケーション及び社会貢献

中項目結果 0 / 0

①環境コミュニケーション

チェック	具体的な取組	重要度	取組	評価点
	ウェブサイト上で環境に関する情報を提供している			—
	行政、地域住民、取引先などへ環境経営レポートを配布している			—
	事業活動に伴う重要な環境負荷、環境に関する主要な目標、環境担当者の連絡先などを公表している			—
	消費者などに対して、情報提供や啓発活動を行っている			—
	外部からの情報提供、公表の依頼に対する窓口を置いている			—
	意見聴取を定期的に行い、環境への取組の際に考慮している			—
	外部関係者の意見を聴取する窓口を設けている			—
				—
				—

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

②社会貢献

チェック	具体的な取組	重要度	取組	評価点
	環境に関する基金・団体の設置、既存の基金・団体を支援している（人材派遣、資金面での援助、従業員の給与の端数を集めた寄付、広報活動への協力など）			—
	環境関係の基金などへのマッチングギフト（従業員労働組合などの任意の寄付と同額の寄付を事業主として行うこと）を行っている			—
	地域のボランティア活動などに積極的に参加し、協力や支援を行っている			—
	環境に関する研究や活動を行っているサークルなどに対する支援、又は協働を行っている			—
	環境に関連する表彰制度を実施している			—
	大学に環境関係の寄附講座を開くなど、研究機関への支援を行っている			—
	敷地内、壁面、屋上などの緑化を行っている（大気浄化、都市気象の緩和にも資する）			—
				—
				—

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

3) 施主・事業主における建築物の増改築、解体などに当たっての環境配慮

中項目結果 0 / 0

①設計者及び施工業者（工務店、建設会社など）への依頼・協力要請

チェック	具体的な取組	重要度	取組	評価点
	環境負荷の少ない建築材の使用、建築材の使用合理化など（合板型枠などの木材の使用合理化、高炉セメント、エコセメント、再生素材の積極的使用など）を依頼している			—
	周辺の自然環境（動植物など）への影響を最小限に抑える、又は修復するなど環境に配慮した施工計画の提案を依頼している			—
				—
				—

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

②既存建築物が及ぼす環境への影響を予防、低減するための方策

チェック	具体的な取組	重要度	取組	評価点
	建築物の老朽化や運用の診断を行い、改善や環境保全設備の見直しを行っている			—
	建築物の耐久性の向上に取り組んでいる			—
	排水設備のメンテナンス、吹き付けアスベストの管理（特に解体時の事前除去）などを行っている			—
				—
				—

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

[環境に配慮した事業活動に関連する主な団体など]

詳細な解説、実際に事業者が取り組んでいる事例紹介などに係るウェブサイトや環境関連の団体などのウェブサイトは、数多くあります。下記に環境に配慮した事業活動に関連する主な団体などの URL を記載しますので、参考にしてください。

[全般]

- ・ 環境省：<http://www.env.go.jp>
- ・ 経済産業省：<http://www.meti.go.jp>
- ・ 資源エネルギー庁：<http://www.enecho.meti.go.jp>
- ・ 国土交通省：<http://www.mlit.go.jp>
- ・ 農林水産省：<http://www.maff.go.jp>

[エネルギー関連]

- ・ 一般財団法人 省エネルギーセンター：<http://www.eccj.or.jp>
- ・ 国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構 (NEDO)：<http://www.nedo.go.jp>
- ・ 一般財団法人 新エネルギー財団 (NEF)：<http://www.nef.or.jp>
- ・ 公益財団法人 地球環境センター：<http://gec.jp/jp/index.html>

[廃棄物・リサイクル関連]

- ・ 一般社団法人産業環境管理協会 資源・リサイクル促進センター：<http://www.cjc.or.jp>
- ・ 公益財団法人産業廃棄物処理事業振興財団産廃情報ネット：<http://www.sanpainet.or.jp>
- ・ 公益財団法人 日本容器包装リサイクル協会：<http://www.jcpra.or.jp>

[化学物質関連]

- ・ PRTR インフォメーション広場 (環境省) <https://www.env.go.jp/chemi/prtr/risk0.html>
- ・ 独立行政法人製品評価技術基盤機構：<http://www.nite.go.jp/chem/prtr/prtr.html>
- ・ 一般社団法人産業環境管理協会：<http://www.jemai.or.jp>

[グリーン購入関連]

- ・ グリーン購入ネットワーク：<http://www.gpn.jp>
- ・ 公益財団法人 日本環境協会 エコマーク事務局：<http://www.ecomark.jp>
- ・ エコ・リサイクル資材ナビ：<http://recycle.kensetu-navi.com>
- ・ 環境ラベル等データベース (環境省)
<http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/ecolabel/index.html>
- ・ 一般財団法人 環境優良車普及機構：http://www.levo.or.jp/home_j.html

[エコドライブ関連]

- ・ エコドライブ普及促進協議会：<http://www.ecodrive.jp>

[環境関連法規など]

- ・ 環境法令データベース (環境省)：<http://www.env.go.jp/hourei>

第6章 エコアクション21認証・登録制度の運営の仕組み

本章は、本制度の運営に関する内容を規定しています。

1. 本制度の運営に当たっての原則

本制度の運営に関わる各主体は、以下の原則を踏まえ活動しなければならない。

- (1) 信頼性：下記の原則を全て満たし、社会からの期待に応える能力及び環境に係る専門性を有し、かつ、有していると認識されていること
- (2) 公平性：公正不偏の態度を常に保持し、公平性に疑念を持たれるような、経済的、身分的利害関係を有していないこと
- (3) 持続性：運営の継続性に重大な疑義がなく、経済的基盤が確保されていること
- (4) 効率性：運営を効率的に遂行するため、人員、費用、時間などの資源が合理的に使用されていること

2. 本制度の運営を行う主体

本制度は、「本章3. 運営を行う主体の要件 3. (1) 中央事務局」に規定する要件を満たし、「本章4. 運営を行う主体の要件適合確認 4. (1) 中央事務局」に規定する要件適合確認を環境省から受け、環境省よりエコアクション21の名称及びエコアクション21ロゴマーク（以下「エコアクション21の名称など」という。）の使用許諾を得た法人が運営する。この法人は組織内に中央事務局を設置する。

中央事務局は、本制度の地域における普及推進などを図るため、「第6章 3. 運営を行う主体の要件 3. (2) 地域事務局」に規定する要件を満たし、「第6章4. 運営を行う主体の要件適合確認 4. (2) 地域事務局」に規定する要件適合確認を中央事務局から受けた法人を、エコアクション21地域事務局として、当該法人からの申請に基づき承認する。

中央事務局は、エコアクション21の認証・登録を希望する事業者の審査及び指導・助言などを行う者として、「第6章3. 運営を行う主体の要件 3 (3) 審査員」に規定する要件を満たし、「第6章4. 運営を行う主体の要件適合確認 4. (3) 審査員」に規定する要件適合確認を中央事務局から受けた個人を、審査員として、当該者からの申請に基づき要員認証する。

本制度の運営体制は、図13のとおりである。

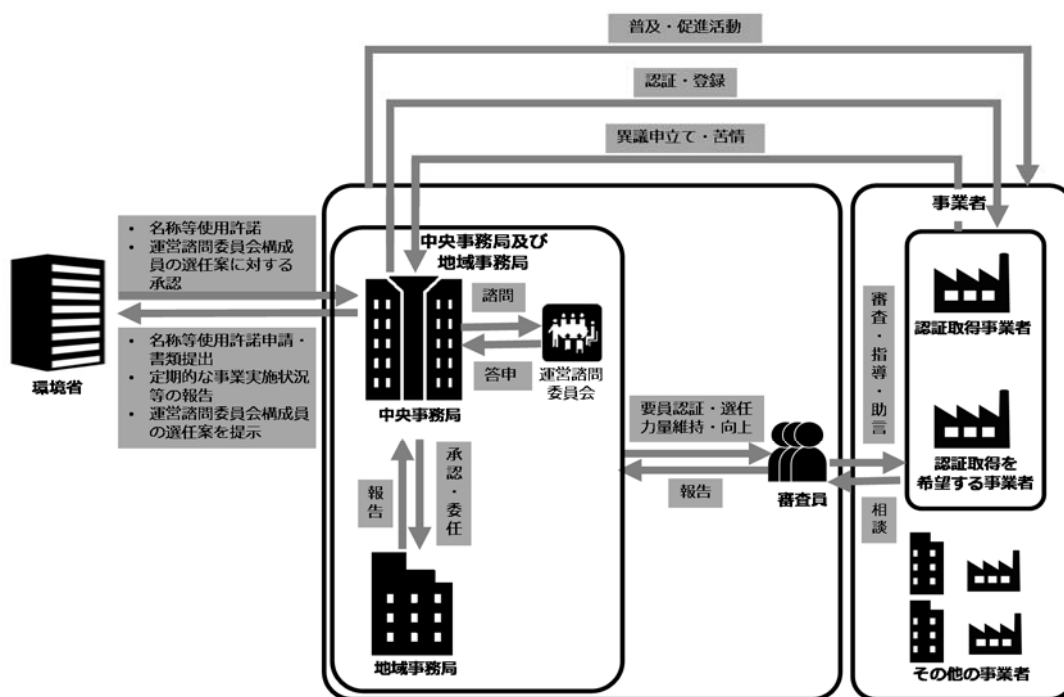


図 13 エコアクション2.1の運営体制（要旨）

3. 運営を行う主体の要件

(1) 中央事務局

中央事務局は、以下の組織に係る要件を満たし、運営能力に係る要件については、それを適切に遂行する能力が認められなければならない。

<組織に係る要件>

- ① 営利目的でない法人であること
- ② 反社会的勢力を排除していること
- ③ 健全な財務体制を有していること
- ④ 業務及び財務に係る書類を整備していること

<運営能力に係る要件>

- ⑤ 「10. 意思決定機関による審議及び決定」に掲げる、本制度の運営に関する重要な事項などに関する適切な審議及び決定を行うことができる意思決定機関（例：理事会など）を設置すること
- ⑥ 「11. 運営諮問委員会の設置」に掲げる、過半数の第三者により構成される運営諮問委員会を設置すること
- ⑦ 「12. 判定委員会の設置」に掲げる、過半数の第三者により構成される判定委員会を設置すること

- ⑧ 運営能力などに応じた地域事務局の承認・登録（運営能力向上，信頼性確保のための教育，指導，監督，監査，及び懲戒などを含む）を適切に行うこと
- ⑨ 力量などに応じた審査員の要員認証・登録（力量向上，信頼性確保のための教育，指導，監督，評価及び懲戒などを含む）を適切に行うこと
- ⑩ 事業者のエコアクション2.1認証・登録を適切に行うこと
- ⑪ エコアクション2.1の運営に必要な規程などの策定，改訂及び廃止を適切に行うこと
- ⑫ 「7.普及促進活動」に掲げる，普及促進活動を適切に行うこと
- ⑬ 「8.機密の保持」に掲げる，機密の保持を適切に行うこと
- ⑭ 「9.報告及び承認」に掲げる，環境省への報告を適切に行うこと
- ⑮ 「13.情報の公開」に掲げる，情報の公開を適切に行うこと
- ⑯ 「15.文書の管理」に掲げる，文書の管理を適切に行うこと
- ⑰ 「16.異議申立て及び苦情対応など」に掲げる，異議申立て及び苦情対応などを適切に行うこと

（2） 地域事務局

地域事務局は，以下の組織に係る要件を満たし，運営能力に係る要件についてはそれを適切に遂行する能力が認められなければならない。

<組織に係る要件>

- ① 営利目的でない法人であること
- ② 反社会的勢力を排除していること
- ③ 健全な財務体制を有していること
- ④ 業務及び財務に係る書類を整備していること

<運営能力に係る要件>

- ⑤ 中央事務局から委任された業務を公正に運営すること
- ⑥ 「7.普及促進活動」に掲げる，普及促進活動，その他の中央事務局より委任された業務を適切に行うこと
- ⑦ その他，中央事務局が必要と認めた要件を満たすこと

（3） 審査員

審査員は，以下の力量などに係る要件を満たさなければならない。

- ① 職業的専門家としての公正不偏の態度を保持すること
- ② 環境関連法規，事業者の環境対策，及び環境経営システムに関する適切な専門知識と経験を有すること，また，これらに関する最新の情報の取得に努めること
- ③ 受審事業者，中央事務局，地域事務局，及び他の審査員との間での適切なコミュニケーション能力を有していること
- ④ 職業的専門家としての継続的な力量向上を図ること
- ⑤ 「7.普及促進活動」に掲げる普及促進活動の実施に努めること

- ⑥ その他、中央事務局が必要と認めた要件を満たすこと

4. 運営を行う主体の要件適合確認

(1) 中央事務局

中央事務局は、以下の要件適合確認手順に従い、環境省に対して、エコアクション21の名称などの使用許諾を求め、使用許諾を得なければならない。

- ① 過半数の第三者により構成される運営諮問委員会を設置し、その構成員の選任案を環境省に提示し、承認を得なければならない。
- ② 要件適合を受けるための文書として以下を提出しなければならない。
 - ・ 定款、役員名簿（社団法人の場合は社員名簿）
 - ・ 事業報告書
 - ・ 独立した第三者による監査済みの財務諸表など
 - 収支計算書
 - 正味財産増減計算書
 - 貸借対照表
 - 財産目録
 - ・ 「3. 運営を行う主体の要件」に規定する要件に適合すること（若しくは要件に適合するための措置内容）を証する文書
 - ・ 本制度の実施に係る中期的な事業計画書
 - ・ 次の事項を記載した誓約書（エコアクション21ガイドラインを遵守して本制度を運営すること、本制度の運営により生じた一切の責任を負うこと、環境経営システムの普及に積極的に取り組むこと）
- ③ 環境省は、運営に関する支障などがあると認めた場合には、必要に応じて、中央事務局に対して業務改善指導、エコアクション21の名称などの使用許諾停止、使用許諾取消、及びエコアクション21の関係者（例：事業者、地域事務局、審査員）からの意見聴取などを行うことができる。

(2) 地域事務局

地域事務局は、中央事務局が策定した運営能力などの適合要件に基づき、中央事務局から承認を得なければならない。

(3) 審査員

審査員は、中央事務局が策定した力量などに基づく適合要件に基づき、中央事務局から要員認証を得なければならない。

5. 各主体の権限

(1) 中央事務局

中央事務局は、以下の権限を有する。ただし、①～⑩に定める権限に関しては、中央事務局は地域事務局に委任してはならない。

- ① 事業者のエコアクション21認証・登録及び取消など
- ② 運営能力などに応じた要件区分に基づく地域事務局の承認・登録, 取消, 教育, 指導, 監督, 監査, 及び懲戒など
- ③ 力量などに応じた要件区分に基づく審査員の要員認証・登録, 取消, 教育, 指導, 監督, 評価及び懲戒など
- ④ 認証・登録料及び審査費用の設定及び収受
- ⑤ 業種別などガイドライン案の策定と環境省への提案
- ⑥ 本制度の運営の基準, 手続きなどを定める規程などの策定, 改訂, 及び廃止
- ⑦ 事業者のエコアクション21認証・登録に係るエコアクション21ガイドラインの解釈の決定
- ⑧ 中央事務局の機能の一部を担う出先機関の設置
- ⑨ 中央事務局の業務の一部の地域事務局への委任
- ⑩ 地域事務局の教育・指導・監督・監査など
- ⑪ 事業者の審査を担当する審査員の選任, 解任, 及び事業者への派遣
- ⑫ 審査員の評価, 教育, 指導, 及び監督など
- ⑬ 事業者のエコアクション21認証・登録に係る判定委員会の運営

(2) 地域事務局

地域事務局は, 中央事務局から要件に応じて委任された業務を実施する権限を有する。

(3) 審査員

審査員は, 中央事務局又は地域事務局からの選任を受け, 事業者に派遣され, 事業者のエコアクション21ガイドラインへの適合性の審査及び事業者の環境への取組に関する指導・助言を実施する権限を有する。

6. 各主体の責任

(1) 中央事務局

中央事務局は, 以下の項目を含む本制度の運営及び普及促進に係る一切の責任を負う。

- ① 本ガイドラインに定める原則に基づく本制度の運営
- ② 本制度の運営に必要な資源（例：人的・物理的・金銭的）の確保及び効率的な活用
- ③ 財務安定性の確保
- ④ 本制度に係る財務諸表への独立した第三者による会計監査の実施
- ⑤ 「10. 意思決定機関による審議及び決定」に掲げる組織の意思決定機関（例：理事会など）による本制度の運営に関する重要な事項などに関する審議及び決定
- ⑥ 「11. 運営諮問委員会の設置」に掲げる過半数の第三者により構成される運営諮問委員会の設置と諮問
- ⑦ 「12. 判定委員会の設置及び諮問」に掲げる過半数の第三者により構成される判

定委員会の設置と認証・登録の可否の判定

- ⑧ 運営能力などに応じた要件に基づく地域事務局の承認（運営能力維持・向上，信頼性確保のための教育，指導，監督，監査，及び懲戒などを含む）
- ⑨ 力量などに応じた要件に基づく審査員の要員認証（力量維持・向上，信頼性確保のための教育，指導，監督，評価及び懲戒などを含む）
- ⑩ 事業者のエコアクション21認証・登録及び取消
- ⑪ 事業者の環境への取組に関する情報提供及び普及促進
- ⑫ 本制度の運営の基準，手続きなどを定める規程などの策定，改訂及び廃止
- ⑬ 事業者のエコアクション21認証・登録に係るエコアクション21ガイドラインの解釈の決定
- ⑭ 「7. 普及促進活動」に掲げる普及促進活動の実施
- ⑮ 「8. 機密の保持」に掲げる機密の保持
- ⑯ 「9. 報告及び承認」に掲げる環境省への報告
- ⑰ 「13. 情報の公開」に掲げる情報の公開
- ⑱ 「15. 文書の管理」に掲げる文書の管理
- ⑲ 「16. 異議申立て及び苦情対応など」に掲げる異議申立て及び苦情対応など

（2） 地域事務局

地域事務局は，以下の責任を負う。

- ① 中央事務局から要件に応じて委任された業務の適切な実施
- ② 中央事務局が策定した規程などの遵守
- ③ 中央事務局が行う指示の遵守及び中央事務局への報告
- ④ 事業者の環境への取組に関する支援
- ⑤ 「7. 普及促進活動」に掲げる普及促進活動の実施

（3） 審査員

審査員は，以下の責任を負う。

- ① 中央事務局または地域事務局からの選任を受け事業者に派遣され，事業者のエコアクション21ガイドラインに基づく審査及び事業者の環境への取組に関する指導・助言の適切な実施
 - ② 中央事務局が策定した規程などの遵守，中央事務局が行う指示の遵守及び中央事務局への報告
 - ③ 中央事務局及び地域事務局が実施する研修の受講など
- また，審査員は「7. 普及促進活動」に掲げる普及促進活動の実施に努める。

7. 普及促進活動

（1） 中央事務局

中央事務局は，本制度の普及促進のために，以下の活動を実施しなければならない。

- ① 地域と連携した活動
- ② バリューチェーンにおける環境負荷の低減を目的とした活動

- ③ エコアクション21に取り組む事業者の環境経営レポート及び成果などの情報発信など
- ④ その他、本制度の普及促進のために必要な活動

(2) 地域事務局

地域事務局は、本制度の普及促進のために、以下の活動を実施しなければならない。

- ① 地域と連携した活動
- ② その他、中央事務局及び審査員などと連携した本制度の普及促進のために必要な活動

(3) 審査員

審査員は、本制度の普及促進のために、以下の活動の実施に努める。

- ① 地域と連携した活動
- ② その他、中央事務局及び地域事務局と連携した本制度の普及促進のために必要な活動

8. 機密の保持

(1) 中央事務局

中央事務局は、本制度の過程で得られた機密情報を適切に管理する体制を構築し、機密情報の漏洩又は不適切な利用を防止しなければならない。

(2) 地域事務局

地域事務局は、中央事務局が策定した機密保持に係る規程などを遵守しなければならない。

(3) 審査員

審査員は、中央事務局が策定した機密保持に係る規程などを遵守しなければならない。

9. 報告及び承認

(1) 中央事務局

中央事務局は、環境省に対して、本制度の継続的改善及び普及促進のために、定期（年1回以上）又は環境省の求めるときに、以下の項目を報告しなければならない。

- ① 事業の概況、財務状況及び組織全体の財務諸表
- ② 本制度の中期的な事業計画及びその進状況
- ③ 独立した第三者による本制度に係る会計監査の結果
- ④ 運営諮問委員会で審議された事項及び審議の結果
- ⑤ その他、環境省が報告を必要と判断したもの

また、中央事務局は、本制度について重要な変更が生じた又は生じる場合には、遅滞

なく環境省に報告しなければならない。なお、以下の事項は環境省の承認を受けなければならない。

1. 運営諮問委員会構成員の選任案

(2) 地域事務局

地域事務局は、中央事務局に対して、本制度の継続的改善及び普及促進のために、定期（年1回以上）に又は、中央事務局の求めるときに、中央事務局が報告を必要と判断した項目について報告しなければならない。

(3) 審査員

審査員は、中央事務局に対して、本制度の継続的改善及び普及促進のために、定期（年1回以上）に、又は中央事務局の求めるときに、中央事務局が報告を必要と判断した項目について報告しなければならない。

10. 意思決定機関による審議及び決定

中央事務局は、定款などに基づいて開催される意思決定機関（例：理事会など）において、本制度の運営に関する重要事項について審議及び決定しなければならない。

11. 運営諮問委員会の設置

中央事務局は、過半数の第三者で構成される運営諮問委員会を設置し、本制度の運営に関する以下の重要事項を諮問しなければならない。運営諮問委員会は、下記の事項について、制度の運営に関する提言を行うことができる。

- ① 規程などの策定、改訂及び廃止に関する事項
- ② 本制度に係る中期事業計画及び予算
- ③ 本制度に係る事業計画及び予算（当該単年度）
- ④ 本制度に係る事業報告及び決算
- ⑤ 会計監査の結果（第三者による本制度に係る部分）
- ⑥ 本制度に係る重大な異議申立て及び苦情の内容とその対応結果
- ⑦ 判定委員会の構成員の選任案
- ⑧ 会計監査人の選任案
- ⑨ その他、本制度の運営に関する重要事項

12. 判定委員会の設置及び諮問

中央事務局は、過半数の第三者で構成される判定委員会を設置し、審査員の報告に基づき、受審事業者の認証・登録の可否の判定を諮問しなければならない。

13. 情報の公開

中央事務局は、信頼性及び透明性を確保するため、本制度に係る以下の情報を公開しなければならない。

- ① 中央事務局が策定した規程など
- ② 認証・登録の基準及び登録状況
- ③ 業務及び財務などに関する資料又はそれらに準ずる資料（定款、役員名簿、（社団法人の場合は社員名簿）、事業報告書、収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、財産目録）
- ④ 運営諮問委員会における議論の要旨
- ⑤ その他、公開が必要と考えられる重要な事項

14. 適切な経理処理

中央事務局は、本制度に係る損益を区分し、適切に経理処理をしなければならない。

15. 文書の管理

中央事務局は、本制度の運営に関して決定された以下の重要な事項などを適切に記録・保存しなければならない。これらの記録の保管期間は7年とする。

- ① 環境省に報告した事項
- ② 運営諮問委員会で審議された事項及び審議結果
- ③ 判定委員会で審議された事項及び審議結果

16. 異議申立て及び苦情対応など

中央事務局は、エコアクション21の認証・登録事業者及びエコアクション21の認証・登録を希望する事業者などが、中央事務局に本制度に係る異議・苦情を申し立て、又は不正行為・違反行為などを通報するための手段を整備し、記録し、これに適切に対応しなければならない。

本手段の整備・運用に当たっては、異議・苦情を申し立てた者が不利益を被らないようにしなければならない。

参考1 エコアクション21の歴史

第1期：環境活動評価プログラム	
1995年	環境省が、中小企業向けの環境への取組を促進するためのプログラムについての検討を実施
1996年9月	環境省が、中小企業向けの環境活動促進のためのプログラム「環境活動評価プログラム」策定
1999年9月	環境省が、「環境活動評価プログラム」の内容を一部見直して「環境活動評価プログラム－エコアクション21－」策定。プログラムへの参加を社団法人全国環境保全推進連合会に届け出る制度を創設
2002年4月	環境省が、「環境活動評価プログラム－エコアクション21－」の内容を一部改訂
第2期：新制度の検討	
2002年度	環境省が、「環境活動評価プログラム（エコアクション21）のあり方に関する検討会」設置
2003年3月	環境省が、上記検討会報告書公表。検討会は、プログラムに環境マネジメントシステムの要素を取り入れた改訂と、それに基づく認証・登録制度の創設を提言
2003年8月	環境省が、上記提言を受けた「エコアクション21（環境活動評価プログラム）－環境経営システム・環境活動レポートガイドライン－2003年度試行版」を策定
2003年度	環境省が、上記試行版による審査及び認証・登録に関するパイロット事業実施、参加企業は約200社
第3期：認証・登録制度の創設	
2004年3月	環境省が、パイロット事業の結果を踏まえ「エコアクション21－環境経営システム・環境活動レポートガイドライン－2004年版」を策定
2004年4月	環境省が、上記ガイドラインを活用した「認証・登録制度」創設に向けた検討を開始。関係団体と協議を実施
2004年10月	財団法人地球環境戦略研究機関に持続性センター（エコアクション21中央事務局）を設置、エコアクション21認証・登録制度を開始
2009年2月	環境省が、「エコアクション21ガイドライン改訂検討委員会」を設置
2009年11月	環境省が、「エコアクション21ガイドライン2009年版」を策定、公表
第4期：認証・登録制度の継続的発展	
2011年6月	環境省が、「エコアクション21ガイドライン2009年版（改訂版）」を策定、公表（認証・登録制度の実施主体に関する適合要件を策定）
2011年9月	環境省が、「エコアクション21ガイドライン2009年版（改訂版）」に基づき「エコアクション21の運営に関する検討委員会」を設置、一般財団法人持続性推進機構がガイドラインに規定された「中央事務局としての要件」について、適合確認を受ける
2011年10月	一般財団法人持続性推進機構（IPSuS）が、財団法人地球環境戦略研究機関からエコアクション21認証・登録事業を継承
2015年7月	環境省が、「エコアクション21ガイドライン改訂検討に関する作業部会」を設置
2017年4月	環境省が、「エコアクション21ガイドライン2017年版」を策定、公表

参考2 エコアクション21の政策的位置付け

「地球温暖化対策計画」(平成28年5月13日 閣議決定)
<p>『第3章 目標達成のための対策・施策 第2節 地球温暖化対策・施策 2. 分野横断的な施策 (2) その他の関連する分野横断的な施策</p> <p>(d) 事業活動における環境への配慮の促進</p> <p>(略)</p> <p>さらに、ISO14001や中堅・中小企業向けエコアクション21などPDCAサイクルを備えた環境マネジメントシステムの普及を進め、環境経営の実効性を高めていくとともに、企業における従業員の教育を促すことで、事業活動における更なる環境配慮の促進を図る。』</p> <p>・地方公共団体が構築すべき体制の例としてエコアクション21が記載されました。『同 第4節 地方公共団体が講ずべき措置等に関する基本的事項 1. PDCAを伴った温室効果ガス排出削減の率先実施</p> <p>都道府県及び市町村は、率先して自らの温室効果ガス排出の抑制に取り組むべきである。その際には、原則として全ての事務及び事業を対象として、温室効果ガス排出の抑制に係る取組のPDCAの体制*を構築し、運営するべきである。以下(略)</p> <p>*例えば、エネルギーマネジメントシステム ISO50001, 環境マネジメントシステム ISO14001, エコアクション21の認証を取得し、またはこれらに範をとった自らの環境マネジメントシステムを構築・運用することが望ましい。』</p>
<p>国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律(環境配慮契約法) 基本方針(平成26年2月4日 閣議決定)</p> <p>4. (2) 産業廃棄物の処理に係る契約</p> <p>『産業廃棄物の処理に係る契約のうち、入札に付する契約については、入札に参加する者に必要な資格として、温室効果ガス等の排出削減に関する取組の状況並びに適正な産業廃棄物処理の実施に関する能力及び実績等を定めた上で、裾切り方式によるものとする。』とし、エコアクション21の認証を取得し、そのなかで必要な取組を行うことにより、評価項目の多くに適合する。</p>
<p>第四次 環境基本計画(平成24年4月27日 閣議決定)</p> <p>第2部 今後の環境政策の具体的な展開</p> <p>第1章 重点分野ごとの環境政策の展開</p> <p>第1節 経済・社会のグリーン化とグリーン・イノベーションの推進</p> <p>第1項 経済・社会のグリーン化</p> <p>『特に取組の遅れている中小企業における環境配慮型経営を推進するため、中小企業向けの環境マネジメントシステムであるエコアクション21の普及促進を図る。また、エコアクション21の国際的な相互認証についても検討していく。』</p>
<p>環境報告ガイドライン2012年版(環境省 平成24年4月 策定)</p> <p>環境報告を始めたばかりの事業者やこれから始める事業者にとってもわかりやすいガイドラインであるように、基本となる部分を明確にした記載にもなっています。さらに、環境配慮などの取組が進んでいない事業者や中小事業者(工場などのサイト単位を含む)にあっては、本ガイドラインや「エコアクション21ガイドライン」を参考に、可能なところから段階的に取り組むことが望まれます。</p>

優良産業廃棄物処理業者認定制度（平成23年4月開始）

環境省では平成17年4月1日より「産業廃棄物処理業者の優良性の判断に係る評価制度（優良性評価制度）」を実施し、評価基準は、遵法性、情報公開制及び環境保全への取組みの3項目で、このうち環境保全への取組みについてはエコアクション21等の環境マネジメントシステムの取得が条件となっていました。

平成22年度の「廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「廃掃法」という。）」の改正に基づき、平成23年4月1日からは新たに「優良産廃処理業者認定制度」が創設され、それに伴い、優良性評価制度は同日をもって廃止され、この新制度においても引き続き、5つある基準のうちの1つ「環境配慮の取組」として、ISO14001やエコアクション21等の認証を取得することが要件となっています。

環境情報の提供の促進等による特定事業者等の環境に配慮した事業活動の促進に関する法律（環境配慮促進法）第11条2項（平成17年4月1日施行）

「国は、中小企業者がその事業活動に係る環境配慮等の状況の公表を容易に行うことができるようにするため、その公表の方法に関する情報の提供その他の必要な措置を講ずるものとする」と規定され、その措置の一つとしてエコアクション21が位置付けられた。

参考3 2009年版エコアクション21ガイドラインとの比較

ガイドラインの対象者である事業者の視点を念頭に、事業者に関する要求事項などはガイドラインの前半に、認証・登録制度に関する事項はガイドラインの後半に移動させました。2009年版ガイドラインの構成と本ガイドライン構成の比較は、図14のとおりです。

2009年版と2017年版ガイドラインの変更点の詳細は、中央事務局のウェブサイト参照してください。

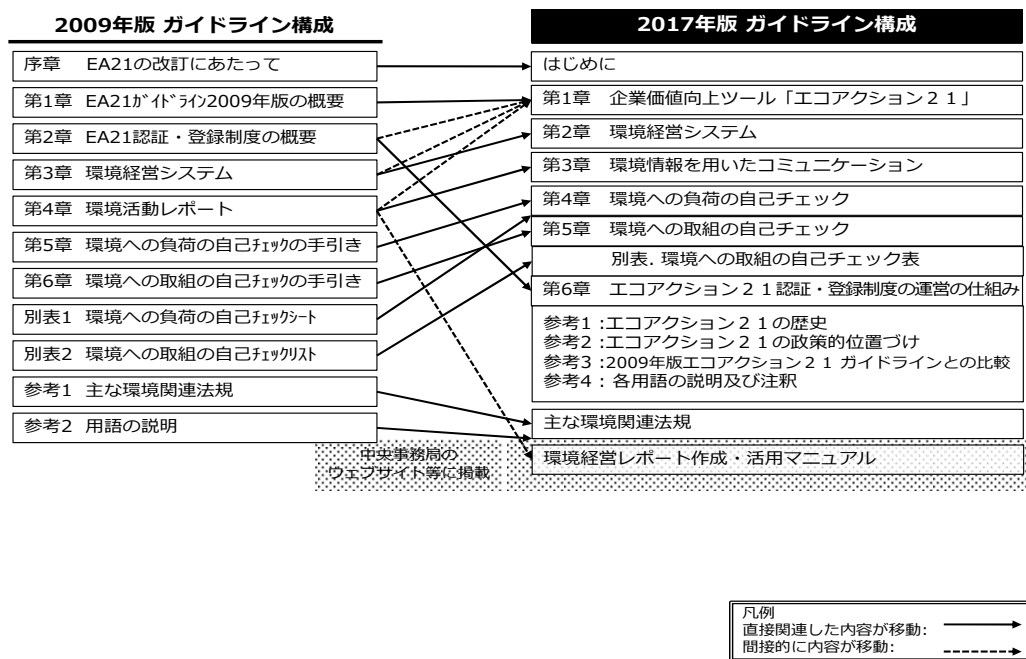


図14 2009年版ガイドラインと2017年版ガイドライン構成

参考4 各用語の説明及び注釈

1. 組織
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
2. 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
3. 全従業員
組織で働く全ての者
【注釈】役員、派遣社員、アルバイトなどを含む
4. エコアクション21ガイドライン
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
5. エコアクション21
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
6. 環境経営システム
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り組み、その取組結果を確認及び評価し、改善していく仕組み
7. 対象範囲
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
8. サイト
独立した敷地あるいは場所
9. カフェテリア認証
本来適正に環境経営システムに入れるべき組織や活動を対象範囲から除外している認証
【注釈】環境負荷の大きな組織や活動を除外するなど、いいとこ取りの対象範囲を定めている場合などが該当する
10. 代表者
エコアクション21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
11. 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
12. 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
13. 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
14. 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

15. 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

16. 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

17. 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

18. 経営資源

経営するために必要な資源のこと

【注釈】人（時間，技能，知識），もの（設備，インフラ），資金（設備投資，教育投資），情報（顧客ニーズ，技術情報）などがある

19. 特定の業務

環境に大きな影響を与える組織の業務のこと

【注釈】環境法規などに関わる業務，直接的に環境に大きな負荷を与える業務，緊急事態に関連する業務などがある

20. 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

21. 事故，緊急事態

突発的に発生する環境上の課題

22. 有効性

期待した成果を達成している程度

23. 試行

事故，緊急事態の対応手順の有効性を確認すること

24. 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。エコアクション21で要求される文書類は，要求事項12を参照のこと

平成27年度エコアクション21ガイドライン改訂に関する調査・検討業務

・ガイドライン改訂検討に関する作業部会 委員（敬称略，氏名の五十音順 ◎座長）

倉阪 秀史 国立大学法人 千葉大学大学院 人文社会科学部研究科 教授
後藤 敏彦 環境監査研究会 代表幹事 サステナビリティ日本フォーラム 代表理事
齋藤 弘憲 公益社団法人 経済同友会 政策調査部 部長
平井 一之 一般社団法人 静岡県環境資源協会 専務理事
古田 清人 キヤノン株式会社 環境統括センター 所長
森下 研 一般財団法人 持続性推進機構 専務理事 エコアクション21中央事務局 事務局長
◎八木 裕之 国立大学法人 横浜国立大学大学院 国際社会科学研究院 教授

・情報開示関連事項分科会 委員（敬称略，氏名の五十音順 ◎座長）

魚住 隆太 魚住サステナビリティ研究所 代表
◎後藤 敏彦 環境監査研究会 代表幹事 サステナビリティ日本フォーラム 代表理事
竹ヶ原 啓介 株式会社日本政策投資銀行 環境・CSR 部長
森下 研 一般財団法人 持続性推進機構 専務理事 エコアクション21中央事務局 事務局長
矢内 紘之 株式会社帝国データバンク 企総部 企画課 課長補佐 日本証券アナリスト協会 検定会員

・制度運営関連事項分科会 委員（敬称略，氏名の五十音順 ◎座長）

河合 直樹 特定非営利活動法人 環境ネットやまがた 副代表
◎倉阪 秀史 国立大学法人 千葉大学大学院 人文社会科学部研究科 教授
佐藤 泉 佐藤泉法律事務所 弁護士
藤間 一郎 国立研究開発法人 産業技術総合研究所 計量標準総合センター 物理計測標準研究部門 副研究部門長
森下 研 一般財団法人 持続性推進機構 専務理事 エコアクション21中央事務局 事務局長

・オブザーバー（敬称略）

安井 至 一般財団法人 持続性推進機構 理事長
小池 秀子 一般財団法人 持続性推進機構 エコアクション21中央事務局 次長

・事務局 プロファームジャパン株式会社

平成28年度エコアクション21ガイドライン改訂に関する調査・検討業務

・ガイドライン改訂検討に関する作業部会 委員（敬称略，氏名の五十音順 ◎座長）

倉阪 秀史 国立大学法人 千葉大学大学院 人文社会科学部研究科 教授
後藤 敏彦 環境監査研究会 代表幹事
竹ヶ原 啓介 株式会社日本政策投資銀行 産業調査部長
古田 清人 キヤノン株式会社 環境統括センター 所長
森下 研 一般財団法人 持続性推進機構 専務理事 エコアクション21中央事務局 事務局長
◎八木 裕之 国立大学法人 横浜国立大学大学院 国際社会科学研究院 教授

・環境コミュニケーション促進分科会 委員（敬称略，氏名の五十音順 ◎座長）

大森 明 国立大学法人 横浜国立大学大学院 国際社会科学研究院 教授
尾山 優子 一般社団法人 環境パートナーシップ会議 パートナーシッププロデュース部 リーダー
◎後藤 敏彦 環境監査研究会 代表幹事
阪野 朋子 特定非営利活動法人 サステナビリティ日本フォーラム 事務局 次長
沢味 健司 EY 新日本サステナビリティ株式会社 執行役員
森下 研 一般財団法人 持続性推進機構 専務理事 エコアクション21中央事務局 事務局長

・オブザーバー（敬称略）

安井 至 一般財団法人 持続性推進機構 理事長
小池 秀子 一般財団法人 持続性推進機構 エコアクション21中央事務局 次長

・事務局 プロファームジャパン株式会社

環境省 総合環境政策局 環境経済課

〒100-8975 東京都千代田区霞が関 1-2-2