

エコアクション21  
産業廃棄物処理業者向け  
ガイドライン  
2017年版



2019年5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～

環境省大臣官房環境経済課

世界経済フォーラム<sup>1</sup>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（EMS<sup>2</sup>）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。

平成30年6月19日に閣議決定された「循環型社会形成推進基本計画」（以下、「循環基本計画」という。）においては、『我々が取るべき道は、大量生産・大量消費型の技術・システム・制度から、できるだけ少ない資源で全ての人が必要とする食料や物を生産し大切に利用することで豊かさを生み出せるような技術・システム・制度、すなわち、資源生産性の高い循環型社会を構築し、世界に広げることで、資源を巡る争いがなく誰もが持続可能な形で資源を利用できる世界、誰もが必要な食料を確保でき健全な経済社会活動に従事できることで貧困から自由となった世界、環境への負荷が地球の環境容量内に抑制され現在及び将来の世代の健康で安全な生活と豊かな生態系が確保された世界を目指す道である。これがフロンティアを失い地球の限界に達しつつある我々が目指すべき道であり、希望である。』と、循環型社会形成に向けた取組の中期的な方向性（将来像）の一つとして宣言しています。

<sup>1</sup>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/>）

<sup>2</sup>Environmental Management System の略語

併せて循環基本計画においては、第五次環境基本計画の重点である地域循環共生圏形成に向けて、広域的な循環を支える静脈側の循環産業<sup>3</sup>や物流産業が発展し、地域経済の活性化に寄与することを目指しています。産業廃棄物処理業者は、まさに循環型社会と地域循環共生圏形成の中心となる事業者であり、自主的、積極的、継続的な環境への取組が求められています。

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。

本ガイドラインは、産業廃棄物処理業者の事業活動の実態を踏まえ、環境経営システムにおいて取り組むべき項目についてわかりやすく取りまとめています。

エコアクション21に取り組む産業廃棄物処理業者が、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。

#### 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

本ガイドラインの「解釈」に関する著作権は、一般財団法人持続性推進機構が保有しています。無断で記載内容を引用、転載及び複製することを固くお断りいたします。

#### 【改訂履歴】

解釈 Ver. 1.0

2019年9月29日発行

<sup>3</sup> 循環産業とは、廃棄物の発生抑制、再使用、リサイクル、熱利用、適正処理等に関する産業。

# 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. 産業廃棄物処理業とエコアクション21	2
4. エコアクション21の理念	2
5. エコアクション21に取り組むメリット	3
6. エコアクション21の特徴	5
7. 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	7
8. エコアクション21の認証・登録について	8
第2章 環境経営システム	11
I. 計画の策定 (Plan)	14
要求事項 1. 取組の対象組織・活動の明確化	14
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	18
要求事項 3. 環境経営方針の策定	21
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	24
要求事項 5. 環境関連法規などの取りまとめ	27
要求事項 6. 環境経営目標及び環境経営計画の策定	30
II. 計画の実施 (Do)	36
要求事項 7. 実施体制の構築	36
要求事項 8. 教育・訓練の実施	37
要求事項 9. 環境コミュニケーションの実施	39
要求事項 10. 実施及び運用	42
要求事項 11. 環境上の緊急事態への準備及び対応	44
要求事項 12. 文書類の作成・管理	47
III. 取組状況の確認及び評価 (Check)	49
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	49
IV. 全体の評価と見直し (Act)	55
要求事項 14. 代表者による全体の評価と見直し・指示	55
第3章 環境情報を用いたコミュニケーション	57
1. 環境経営レポートの作成及び公表と活用	58
2. エネルギー使用量など環境データの提供・活用	62
第4章 環境への負荷の自己チェック	63
1. 環境への負荷の自己チェックの目的	63
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	64
別表 環境への負荷の自己チェック表	67

第5章 環境への取組の自己チェック	83
1. 環境への取組の自己チェックの目的	83
2. 環境への取組の自己チェック表の構成・内容・活用方法	83
別表 環境への取組の自己チェック表	88
第6章 エコアクション21認証・登録制度の運営の仕組み	100
1. 本制度の運営に当たっての原則	100
2. 本制度の運営を行う主体	100
3. 運営を行う主体の要件	101
4. 運営を行う主体の要件適合確認	103
5. 各主体の権限	103
6. 各主体の責任	104
7. 普及促進活動	105
8. 機密の保持	106
9. 報告及び承認	106
10. 意思決定機関による審議及び決定	107
11. 運営諮問委員会の設置	107
12. 判定委員会の設置及び諮問	107
13. 情報の公開	108
14. 適切な経理処理	108
15. 文書の管理	108
16. 異議申立て及び苦情対応など	108
参考1 エコアクション21の歴史	109
参考2 エコアクション21の政策的位置付け	111
参考3 2009年版エコアクション21ガイドラインとの比較	113
参考4 各用語の説明及び注釈	114

## 産業廃棄物処理業者向けガイドラインの適用事業者

本ガイドラインは、産業廃棄物処理業の許可の有無に関わらず、以下の者が、エコアクション21の認証・登録するにあたり適用されます。

- 産業廃棄物収集運搬業・処分業（中間処理・最終処分業含む）を行う事業者
- 一般廃棄物収集運搬業・処分業（中間処理・最終処分業含む）を行う事業者
- 再生資源の回収・収集等を行う事業者
  - \*再生資源の回収・収集等を行う事業者は、有償無償に関わらず本ガイドラインが適用されます
  - \*専ら物を取り扱う事業者は、本ガイドラインが適用されます
  - \*古物商の許可を有し、古物の買い取り及び買い取った物品の販売のみを行っている事業者は、本ガイドラインは適用されません
- 再生資源の再資源化等を行う事業者
  - \*再生資源の再資源化等を行う事業者は、有償無償に関わらず本ガイドラインが適用されます
  - \*専ら物を取り扱う事業者は、本ガイドラインが適用されます
  - \*上記のうち再生資源を原材料として製造・生産した製品等が、市民・事業者に最終製品として販売されている事業者は、本ガイドラインは適用されません
- 各種リサイクル法等に基づき、再生資源及び廃棄物等の回収・収集、処分、再資源化等を行う事業者
  - \*各種リサイクル法とは、例えば特定家庭用機器再商品化法（家電リサイクル法）、使用済小型電子機器等の再資源化の促進に関する法律（小型家電リサイクル法）、使用済自動車の再資源化等に関する法律（自動車リサイクル法）、食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（食品リサイクル法）等です
  - \*上記のうち再生資源を原材料として製造・生産した製品等が、市民・事業者に最終製品として販売されている事業者は、本ガイドラインは適用されません
- 行政機関の委託を受けて廃棄物処理施設及びそれに類する施設等の運転管理等を行う事業者
  - \*それに類する施設とは、例えば汚泥処理、焼却等を行う下水処理施設等です

注（用語の定義）：資源の有効な利用の促進に関する法律

- ・再生資源とは、使用済物品等又は副産物のうち有用なものであって、原材料として利用することができるもの又はその可能性のあるもの。
- ・再資源化とは、使用済物品等のうち有用なものの全部又は一部を再生資源又は再生部品として利用することができる状態にすること。

## 優良産廃処理業者認定制度について

環境省は、平成22年度の「廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「廃棄物処理法」という。）」の改正に基づき、平成23年4月1日から「優良産廃処理業者認定制度」を創設しています。

優良産廃処理業者認定制度は、通常の許可基準よりも厳しい基準をクリアした優良な産廃処理業者を、都道府県・政令市が審査して認定する制度です。優良認定業者として認定されるための基準は、「実績と遵法性」、「事業の透明性」、「環境配慮の取組」、「電子マニフェスト」及び「財務体質の健全性」の5項目で、「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を要件としています。

これらの認証制度については「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則第九条の三第三号等」に規定されています。

優良産廃処理業者認定制度の詳細については、環境省ホームページをご覧ください。

<http://www.env.go.jp/recycle/waste/gsc/index.html>

# 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<sup>4</sup>。

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

---

<sup>4</sup>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。



込まれています<sup>5</sup>。

### 3. 産業廃棄物処理業とエコアクション21

循環基本計画においては事業者には期待される役割として、「廃棄物処理業者については、生活環境の保全と衛生環境の向上を確保した上で、廃棄物を貴重な資源として捉え、そこから有用資源を積極的に回収し循環利用していくことなどが求められる。」とされています。また、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下、「廃棄物処理法」という。）の優良産廃処理業者認定制度により認定を受けた処理業者が、積極的な情報発信を行うこと」が期待されています。

そして国は、「排出事業者の意識改革、優良産業廃棄物処理業者の育成・優良産廃処理業者認定制度の活用、電子マニフェストの加入率の向上、環境配慮契約の推進などにより、健全な競争環境の整備に取り組み、循環分野における環境産業全体の健全化及び振興を図るための施策について検討を進める」こととしています。

事業者は、廃棄物処理法を遵守することは当然として、循環型社会構築のために貢献するだけでなく、二酸化炭素等の温室効果ガスの排出削減などの環境への取組を積極的に行っていくことが必要となっています。

環境への取組を効果的、効率的に行うためには、自らの事業活動に伴う環境負荷を把握・評価し、目標を立て、行動し、結果を取りまとめ、評価して見直すという、「環境経営システム（環境マネジメントシステム）」が大変有効であり、エコアクション21に基づく取組を行うことは、事業者の経営力向上と組織の活性化、さらには企業価値の向上に必要不可欠なものです。

エコアクション21 産業廃棄物処理業者向けガイドライン2017年版（以下「本ガイドライン」という。）は、エコアクション21ガイドライン2017年版に準拠して、廃棄物処理業者における環境への取組を推進するとともに、その企業価値を向上させるため、事業活動の実態を踏まえ、環境経営システムにおいて取り組むべき項目について、これらの事業者向けにわかりやすく取りまとめたものです。

### 4. 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<sup>6</sup>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

<sup>5</sup>エコアクション21及び産業廃棄物処理業者向けガイドライン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。

<sup>6</sup>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](http://integratedreporting.org/wp-content/uploads/2015/03/International_IR_Framework_JP.pdf)））。

- (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<sup>7</sup>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。』

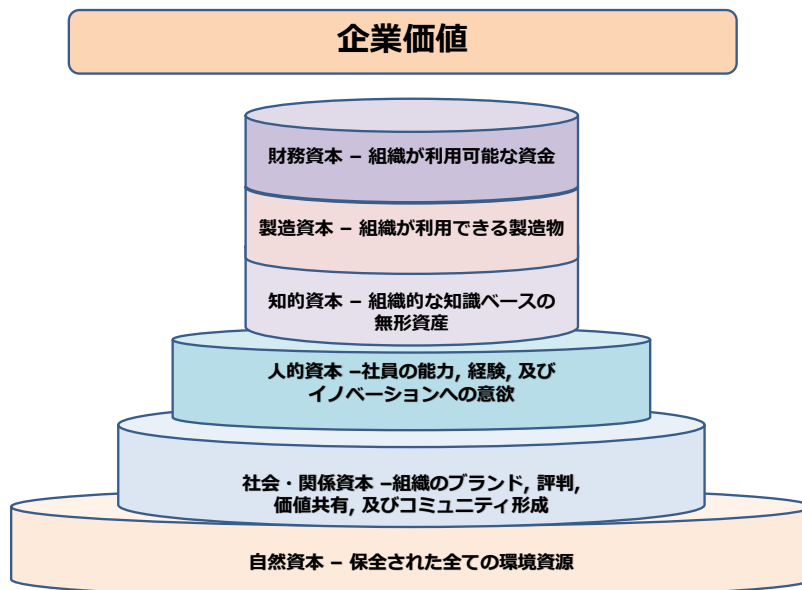


図1 企業経営に必要な6種類の資本

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，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<sup>8</sup>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。

## 5. 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

<sup>7</sup>詳細は，本章セクション8を参照してください。

<sup>8</sup>PDCA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。

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、認証の取得にあたって、自治体からの支援を受けることができる場合があるとともに、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、受託した産業廃棄物の処理量、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<sup>9</sup>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。

また、優良産廃処理業者認定制度においては、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を要件としており、この認定制度により認定されるためには、エコアクション21の取組は必須の要件となっています。

## 6. 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。

---

<sup>9</sup>詳細は、本章セクション8.（3）を参照してください。

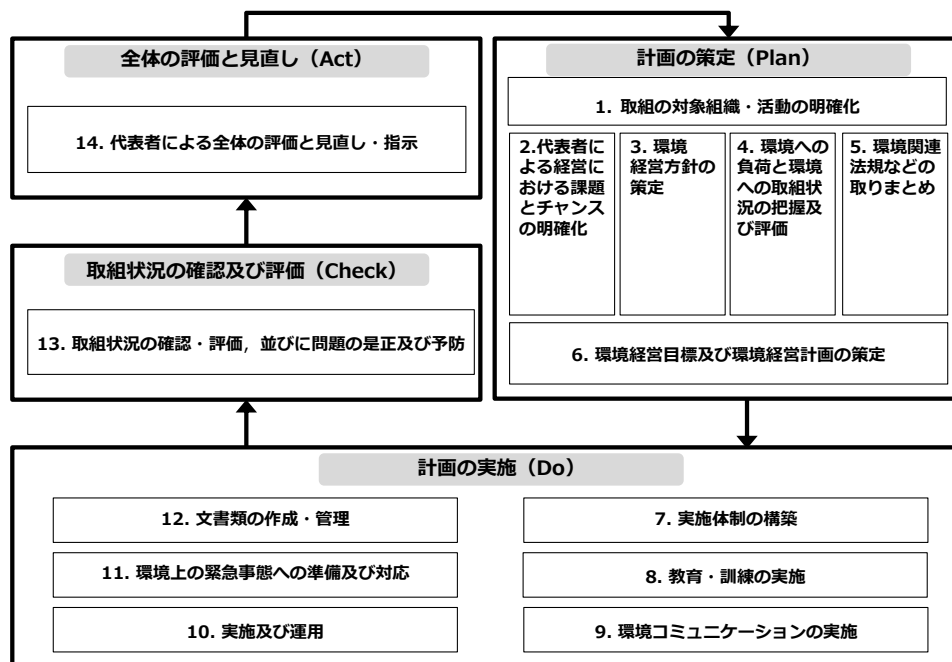


図2 PDCA サイクルに基づくエコアクション21の14の取組項目（要求事項）

**[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であると言えます。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。

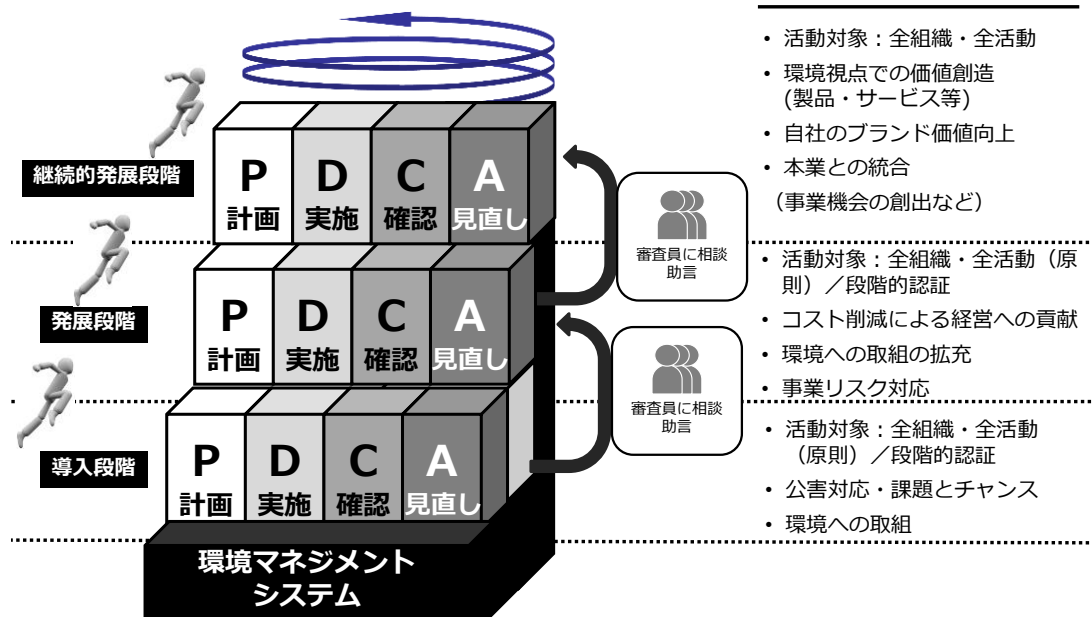
またエコアクション21では、環境データなどの提供を事業者へ求め、それらのデータの集計・分析を中央事務局が行い、その結果を事業者へフィードバックします。これらのデータを自らの取組のベンチマークとして活用することが可能です。

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。

## 7. 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

## 8. 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・登録の申込みに基づき、事業者に対して審査及び指導・助言などを行います<sup>10</sup>。制度全体の概要は、図4のとおりです。

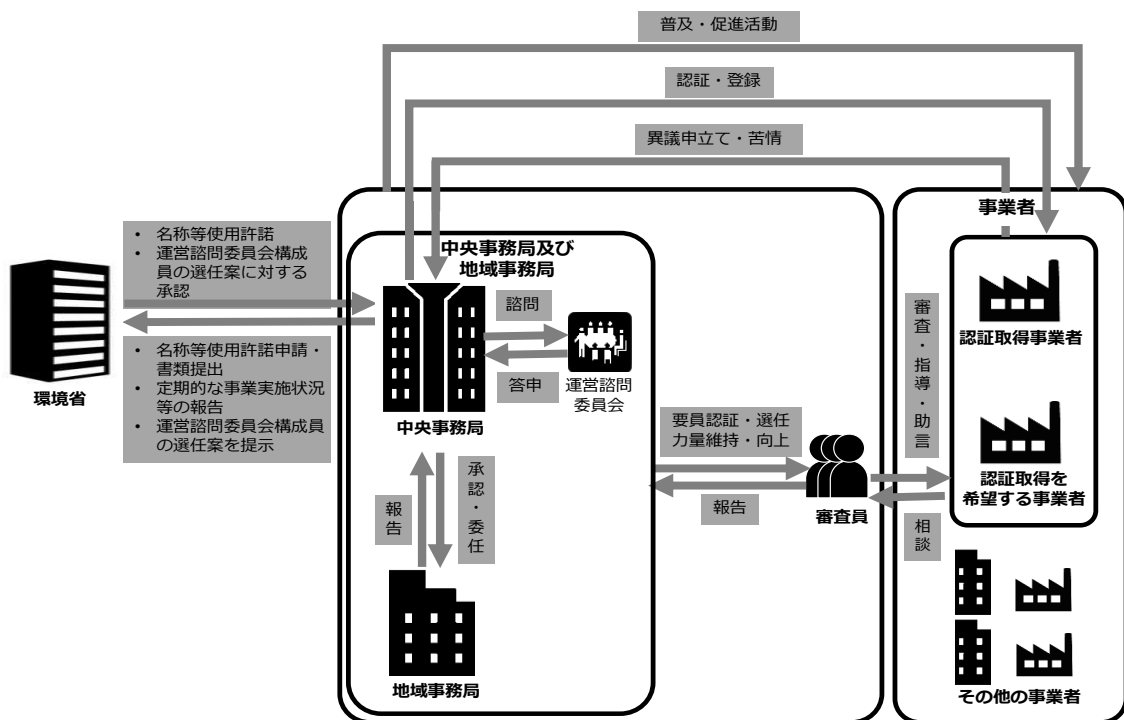


図4 エコアクション21認証・登録制度の概要

### (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が

<sup>10</sup>詳細は、第6章を参照してください。

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ご参照してください。



図5 エコアクション21のロゴ

### (4) 業種別ガイドラインの位置付け

公的機関及び中央事務局は，ガイドライン2017年版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，環境省がガイドライン2017年版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。

本ガイドラインは，この業種別ガイドラインの一つです。

### (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。

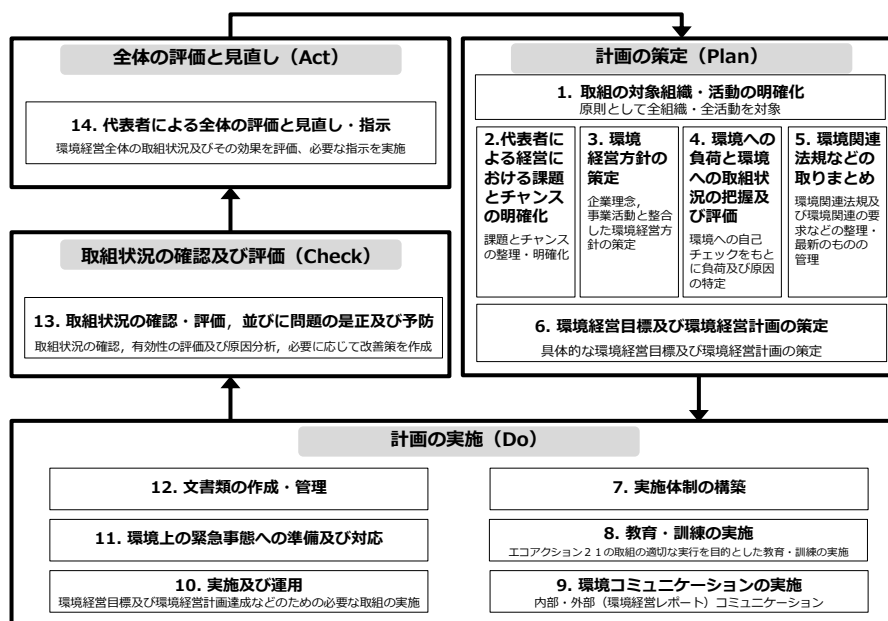


図6 PDCA サイクルとエコアクション2.1における要求事項

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。

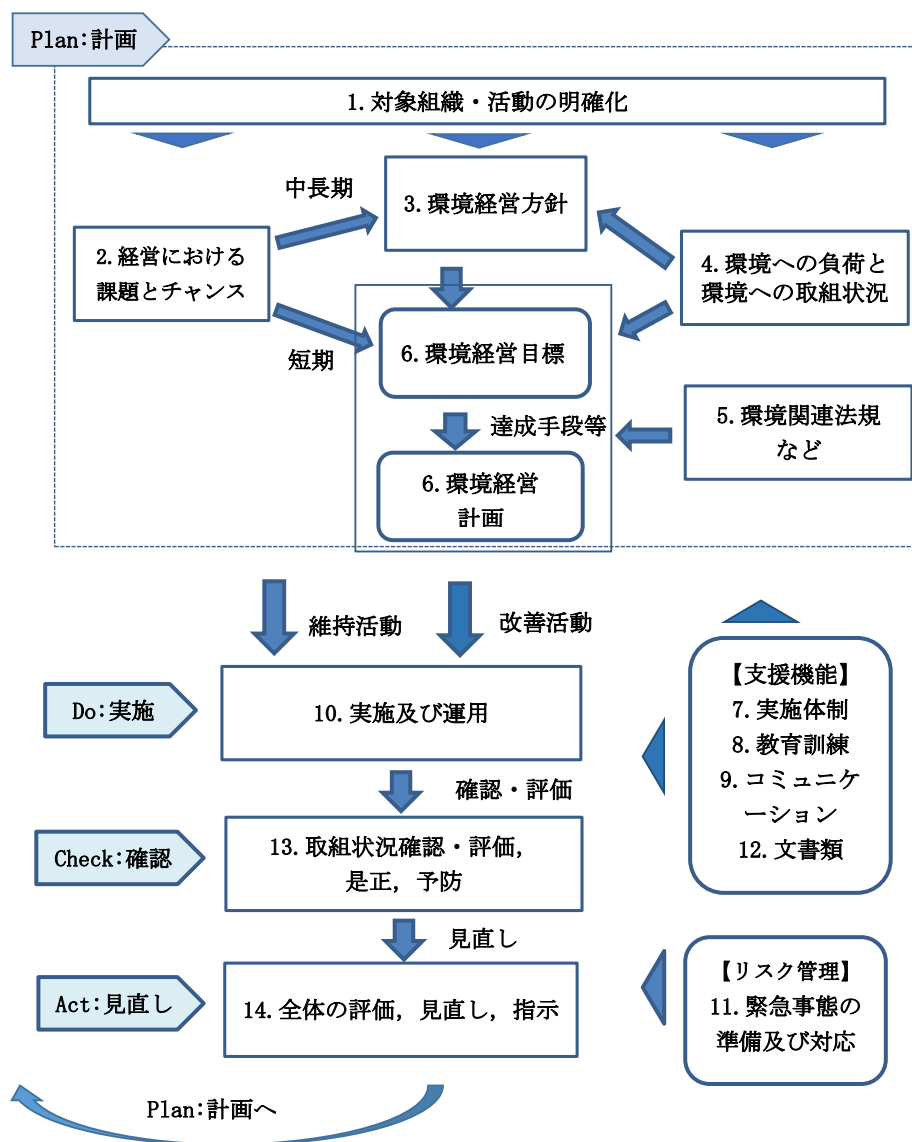
- ・ 14の要求事項について、「要求事項」及び「解説」を記載しています
- ・ 取組を実施する際は、14の要求事項の順番と異なることも考えられます
- ・ 環境コミュニケーションを積極的に実施するために第3章において環境経営レポートの作成と公表を求めています
- ・ 環境に関する現状調査（初期調査）として、「第4章 環境への負荷の自己チェック」及び「第5章 環境への取組の自己チェック」に基づき、自己チェック表（別表）を用いて調査を行います。最新版は、中央事務局のウェブサイトを参照してください
- ・ 主要な語句の説明及び注釈は、参考4に記載しています
- ・ 要求事項に関する解釈は、中央事務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

【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. 取組状況の確認・評価、並びに問題の是正及び予防	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<sup>11</sup>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<sup>12</sup>）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<sup>13</sup>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。
- 産業廃棄物処理業者では、取組の対象範囲は、産業廃棄物処理業の許可に基づく活動の範囲と合致している必要があります。
- 一部組織から段階的に取組を行う場合、対象組織の本業に関わる活動については、

<sup>11</sup>「全従業員」の定義は、参考4を参照してください。

<sup>12</sup>「カフェテリア認証」の定義は、参考4を参照してください。

<sup>13</sup>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。

必ず対象に含めることとし、一部の比較的環境負荷が小さい組織やサイトのみを対象としたり、環境負荷の大きな組織を対象範囲から外したりすることがないようにします。

◆例えば、以下のような場合は対象範囲として認められません。

- ・産業廃棄物収集運搬事業者が、事務所のみを対象とし、その収集運搬そのものや車庫等を対象としていない場合
- ・産業廃棄物の処理・処分業者が、事務所のみを対象とし、処理・処分施設を対象としていない場合
- ・産業廃棄物の処理・処分業者が処理施設のエネルギー使用量や最終処分場の排水等を対象としていない場合

つまり、対象組織の本業（産業廃棄物処理業）全体でエコアクション21に取り組むことが基本となり、事業の一部だけの取組では、認証を取得することはできません。

#### <段階的認証>

- 事業所や施設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、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>

- 本社とは別のサイトとして独立した敷地にある事業所など、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。但し、産業廃棄物処理業の許可に基づく活動を行うサイトについては、取組の対象範囲に含める必要があり、サイト単位での認証をすることはできません。
- 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、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。
- 産業廃棄物及び一般廃棄物処理業では、取組の対象範囲は許可に基づく活動の範囲と合致している必要がありますが、許可を有していても許可に基づく活動の実態がなければ、対象範囲とすることはできません。
- 最終処分業では、最終処分場の埋立（閉鎖）終了後も廃止届が受理されるまでは、維持管理を事業活動に含める必要があります。
- 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。本社又は処理・処分などの施設から離れた無人の積替・保管施設や駐車場、倉庫などの施設についても、対象範囲には含まれます。積替・保管施設を除く駐車場、倉庫、閉鎖した最終処分場などの施設については、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、一定の条件を満たしたうえで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。
- サイト認証の場合は、全組織の中の一部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。
- 段階的認証の場合、認証・登録証の左上部に『段階的認証』、サイト認証の場合は同様に『サイト認証』と表記が入ります。またロゴマークも全組織・全活動の認証

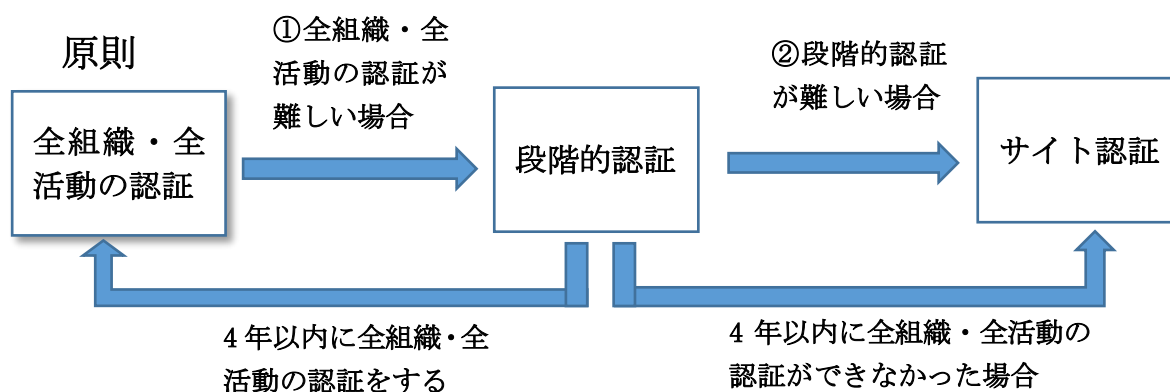
とは異なりますので、「エコアクション21 ロゴマーク使用規程」「エコアクション21 ロゴマーク使用規則」に基づいてロゴマークを使用してください。

- 「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＞

- ・ 処分業者 1年目：A県内許可範囲での本社及び処分施設 ➡ 2年目：B県内許可範囲での処分施設

＜サイト認証の例＞

- ・ 廃棄物処理業の許可に基づく活動を行うサイトについては、全て取組の対象範囲に含める必要があり、サイト単位での認証をすることはできません。
- ・ 1社で複数の業務を行っており、廃棄物処理業以外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：産業廃棄物処理業の事業活動の内容、産業廃棄物の処理、再資源化などの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：産業廃棄物処理業を通じて社会的な環境負荷などを低減、産業廃棄物の再資源化などのサービスの開発・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

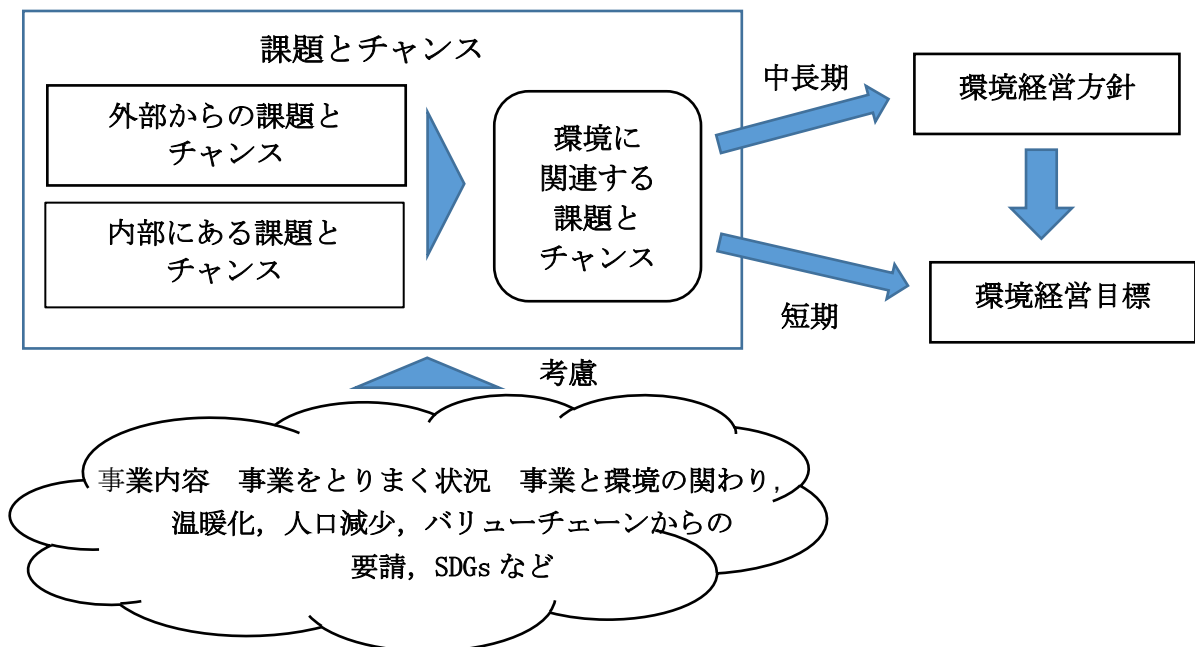
利害関係者：組織の事業活動に対して、直接又は間接に利害関係のある組織及び個人

【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めます。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めます。
- 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、顧客の事業活動など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、車両燃費向上、処理施設の効率的運転によるエネルギー使用量の削減、廃棄物の選別などによる再資源化率向上、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21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. 収集運搬業者での事例

	課題	チャンス	環境経営方針
外部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人口減少</li> <li>・廃棄物量の減少</li> <li>・顧客処分ニーズ（再資源化など）への対応</li> <li>・排出事業者による監視強化（トレーサビリティ、労働環境など）</li> <li>・燃料費の上昇</li> <li>・廃棄物処理法等の法令改正</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・省エネによる競争力向上（コスト削減など）</li> <li>・新市場（地域、品目、顧客）の開拓</li> <li>・排出事業者の要求に応えることによる信頼性向上</li> <li>・法改正への確実な対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・省エネの推進</li> <li>・排出事業者の満足度の向上</li> <li>・地域とのコミュニケーション推進</li> <li>・社員の働く環境の整備</li> </ul>
内部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・燃料の大量使用</li> <li>・運搬車両老朽化</li> <li>・人手不足</li> <li>・人件費の上昇</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・省エネによる競争力向上（コスト削減など）</li> <li>・必要な運搬車両更新</li> <li>・社員の労働環境改善</li> <li>・社員の意識向上</li> </ul>	<b>環境経営目標・活動計画</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・車両燃費向上●%</li> <li>・再資源化の顧客提案●件</li> <li>・排出事業者の満足度の把握</li> <li>・地域貢献活動</li> <li>・社員教育、業務環境改善</li> </ul>

### 2. 処分業（中間処理・最終処分）者での事例

	課題	チャンス	環境経営方針
外部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人口減少</li> <li>・廃棄物量の減少</li> <li>・顧客処分ニーズ（再資源化など）への対応</li> <li>・排出事業者による監視強化（トレーサビリティ、労働環境など）</li> <li>・他社との価格競争の激化</li> <li>・輸出環境の悪化</li> <li>・地域からの要望、要請</li> <li>・廃棄物処理法等の法令改正</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・省エネによる競争力向上（コスト削減など）</li> <li>・新市場（地域、品目、未利用資源、顧客）の開拓</li> <li>・排出事業者の要求に応えることによる信頼性向上</li> <li>・地域との良好な関係の構築</li> <li>・法改正への確実な対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・省エネの推進</li> <li>・廃棄物発生量の削減</li> <li>・再資源化、有価物化推進</li> <li>・排出事業者の満足度の向上</li> <li>・地域とのコミュニケーション推進</li> <li>・社員の働く環境の整備</li> </ul>
内部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エネルギーの大量使用</li> <li>・施設の老朽化</li> <li>・施設稼働率の低下</li> <li>・技術力の維持、向上</li> <li>・社員の高齢化</li> <li>・労働災害発生</li> <li>・人手不足</li> <li>・人件費の上昇</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・省エネによる競争力向上（コスト削減など）</li> <li>・IT技術による電子化/効率化</li> <li>・必要な設備投資</li> <li>・社員の労働環境改善</li> <li>・社員の意識向上</li> </ul>	<b>環境経営目標・活動計画</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・CO2 排出量削減●%</li> <li>・廃棄物排出量削減●%</li> <li>・再資源化率●%</li> <li>・有価物化率●%</li> <li>・埋立て処分率●%</li> <li>・排出事業者の満足度の把握と対応</li> <li>・地域貢献活動</li> <li>・社員教育、業務環境改善</li> </ul>

### 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：産業廃棄物処理業，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「循環型社会の形成に貢献する」、事業活動が「一般廃棄物、産業廃棄物の収集運搬業及び産業廃棄物中間処理業」ならば、「当社は、廃棄物の収集運搬及び中間処理の業務を通じ、循環型社会の形成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、廃棄物の溶融、焼却処理などでエネルギーを大量に使用している組織の場合は、省エネへの取組が重点分野となります。

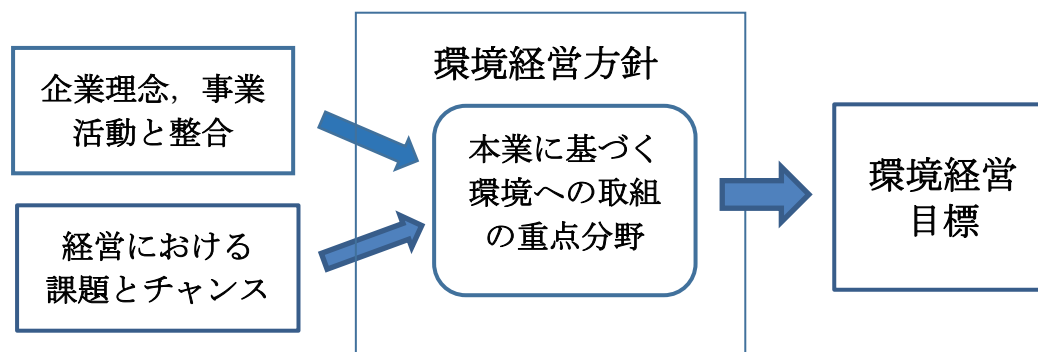
2) 経営における課題とチャンスをつかめる

- 経営における中長期の課題が「顧客のニーズ(廃棄物の再資源化など)への対応」「地域社会との共存、共栄」という組織ならば「廃棄物の再資源化率向上」「地域とのコミュニケーション推進」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かめて、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
収集運搬業	・収集運搬における省エネルギー	・顧客への情報提供(再資源化の提案, 分別指導など)
処分(中間処理・最終処分)業	・中間処理, 最終処分における省エネルギー, 省資源, 廃棄物の削減	・廃棄物再資源化の推進, 廃棄物有価物化推進

- 3)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。
- 受託した廃棄物の収集運搬及び処分における環境配慮に関する取組とは, 顧客に提供する収集運搬及び処分のサービスを通じ循環型社会の形成に貢献するなど, 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, 遵守を確実に行います。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
  - ・ 受託した産業廃棄物の処理量
  - ・ 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。
  - ・ 産業廃棄物処理業では，受託した産業廃棄物の収集運搬量，処分量（中間処理量及びその再資源化量，最終処分量等）の適正な把握が必要です。
  - ・ 廃棄物排出量：循環型社会の形成に向けては自らが排出する廃棄物排出量の削減も重要であり，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，特に車両の清掃，施設の維持管理などにおいては，水使用の合理化に取り組むことが事業効率の向上にも

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。なお、使用量については、適正な使用及び管理の重要性から、産業廃棄物の処理・処分、再資源化等で使用する薬剤等に含まれる化学物質（汚泥処理や排水処理で用いる中和剤、凝集剤等）を把握します。
- 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の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、受託した産業廃棄物処理量、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。
- 受託した産業廃棄物処理量については、処理後の再生資源化量及び最終処分量も把



握します。

- 産業廃棄物処理業以外の、一般廃棄物処理業、廃棄物の再資源化に関連する事業においても、受託した廃棄物または再生資源の処理量及び再資源化量等を把握します。
- 廃棄物処理施設等の運営を受託している事業者は、事業の活動量としての処理量を把握します。
- 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月次で把握します。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、廃棄物処理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。
- 「環境への負荷の自己チェック表」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、活動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（廃棄物の排出事業者・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、さらに組織の活動、受託した産業廃棄物の収集運搬・処分等に対応して、一覧表などの内容を見直すことが求められます。
- 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21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21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21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21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	
大気汚染	大気汚染防止法, 自動車NOx・PM法(1)
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(2), 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(3)
悪臭	悪臭防止法
化学物質	化審法(4), 化管法(5), 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(6), 毒劇法(7), 消防法(危険物取扱に係る部分のみ), 水銀汚染防止法(8)
廃棄物・リサイクル	資源有効利用促進法(9), 廃棄物処理法(10), 容器包装リサイクル法(11), 家電リサイクル法(12), 建設リサイクル法(13), 食品リサイクル法(14), 自動車リサイクル法(15)
土地利用	工場立地法
地球環境保全・省エネ等	温対法(16), 省エネ法(17), フロン排出抑制法(18), オゾン層保護法(19), 建築物省エネ法(20)
条例	適用される条例
②エコアクション21で対象としない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(21)	

【環境関連法規正式名称】

- (1) 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
- (2) 海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律
- (3) 建築物用地下水の採取の規制に関する法律
- (4) 化学物質の審査及び製造等の規制に関する法律
- (5) 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
- (6) 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
- (7) 毒物及び劇物取締法
- (8) 水銀による環境の汚染の防止に関する法律
- (9) 資源の有効な利用の促進に関する法律
- (10) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (11) 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
- (12) 特定家庭用機器再商品化法
- (13) 建築工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- (14) 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律
- (15) 使用済自動車の再資源化等に関する法律
- (16) 地球温暖化対策の推進に関する法律
- (17) エネルギーの使用の合理化等に関する法律
- (18) 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
- (19) 特定物質の規制等によるオゾン層の保護に関する法律
- (20) 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- (21) 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
  - ・ 受託した産業廃棄物の収集運搬・処分における環境配慮に関する項目
- (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	収集運搬車両、重機及び設備等の燃費改善 収集運搬（回収）及び処分等の効率の改善、その他の業務効率の改善 施設での省エネルギー活動など	・エネルギー使用効率の向上 ・産業廃棄物の処分効率の向上 ・コストの削減
2	廃棄物排出量の削減	廃棄物の再資源化の推進、3R活動など	・資源使用効率及び再資源化率の向上 ・コストの削減
3	水使用量の削減	産業廃棄物の処分工程の改善、節水活動、中水・再生水の活用など	・水使用効率の向上 ・廃棄物処分効率の向上 ・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、産業廃棄物の処分工程の改善など	・薬品使用量の削減 ・コストの削減
5	自らが受託した産業廃棄物の収集運搬・処分における環境配慮及びサービスの改善	収集運搬の効率化の推進、受託した産業廃棄物の再資源化の推進、最終処分量の削減など	・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。
- また、自らが受託した産業廃棄物の収集運搬及び処分における環境配慮に関する目標（受託した産業廃棄物の再資源化の促進や最終処分量の削減等に関する環境経営目標）を策定する必要があります。
- さらには、循環型社会形成のため、SDGsの目標内容を踏まえ、自らの事業活動と関連させながら、環境への取組（例えば、地域の環境保全のための取組、生物多様性

保全のための取組，IoT 技術の導入，他社との BCP 策定などによる地域社会での連携強化，環境負荷低減に資する技術や製品の開発・普及など）を目標として策定することも考えられます。

#### <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。

#### <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 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>

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

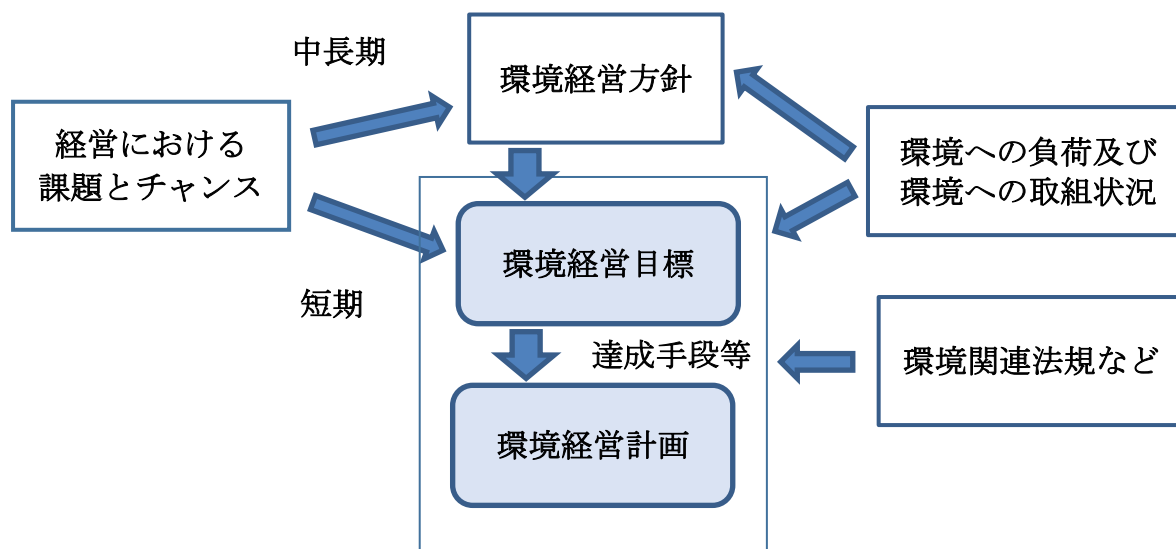
環境経営計画：環境経営目標を達成するための手段，日程，責任者を定めたもの

#### 【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受託した廃棄物の処理量，売上高，従業員数，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。組織にとり取り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。
- 産業廃棄物以外の，一般廃棄物及び再資源化等を行う事業者についても，受託した廃棄物の処理・処分または再生資源の再資源化における環境配慮に関する目標を策定することが望まれます。
- 受託した廃棄物の収集運搬・処分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。

- ・ 環境負荷の少ない廃棄物の処理・処分を行う
  - ・ 顧客に対して廃棄物の再資源化，分別に関する提案を行う
  - ・ 最終処分率，単純焼却率を低下させる
  - ・ 新しい廃棄物処理の方法を開発，導入する 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「働く環境の整備」となった場合，二酸化炭素排出量削減の手段として働く環境の整備を設定することができますし，働く環境の整備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年間で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。
- ・ 例えば自社で排出する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。廃棄物の再資源化のための調査をする

- ・ 自社で再資源化するか、委託するか検討する選別基準を作成し実施する など
- 日程は、廃棄物再資源化の目標を例にすると、「廃棄物処理方法の調査及び研究を○月、必要な施設の整備を○月、処理の開始○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 環境改善手段の例**

活動の環境負荷低減	受託した廃棄物の処理における環境配慮
<b>●収集運搬業</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 収集運搬車両の燃料削減，燃費向上               <ul style="list-style-type: none"> <li>-エコドライブ</li> <li>-効率的なルート設定</li> <li>-移動体通信サービスの利用</li> <li>-低燃費車への切り替え・導入</li> <li>-車両点検実施</li> </ul> </li> <li>・ 洗車時の節水</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 顧客への分別提案，徹底依頼</li> <li>・ 再資源化情報の提供，提案</li> <li>・ 危険物等の混合防止の依頼</li> <li>・ 再資源化できる処分業者の開拓</li> </ul>
<b>●処分（中間処理・最終処分）業</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運転管理データ，環境データの把握</li> <li>・ 設備の点検，安定運転</li> <li>・ 工程ロスの削減</li> <li>・ 廃棄物排出量削減               <ul style="list-style-type: none"> <li>-再資源化，有価物化の推進</li> <li>-適切な選別作業の実施</li> <li>-残渣・汚泥の水分率の低下</li> </ul> </li> <li>・ 設備の更新・見直しによる省エネ化，効率化</li> <li>・ 重機の作業効率向上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 再資源化，有価物化推進               <ul style="list-style-type: none"> <li>-金属，紙，プラスチック，ガラス再生</li> <li>-堆肥，バイオマス</li> <li>-固形燃料，その他燃料</li> <li>-セメント原料</li> <li>-建築，土木資材 等</li> </ul> </li> <li>・ 最終処分率，単純焼却率の減少</li> <li>・ 再資源化できる処分業者の開拓</li> </ul>
<b>●その他一般：業務改善，社会的課題対応，地域貢献等</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 働き方改革の実践               <ul style="list-style-type: none"> <li>-生産性向上（時間当たり成果向上）</li> <li>-残業削減</li> <li>-離職率低下</li> <li>-労働環境整備 等</li> </ul> </li> <li>・ 社員の力量向上</li> <li>・ 社員の意識向上</li> <li>・ 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）</li> <li>・ 地域活動への参加</li> <li>・ 地域，社内環境イベントの開催</li> <li>・ 工場見学受入</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 緑化の推進</li> <li>・ グリーン調達の推進</li> <li>・ BCP の導入</li> <li>・ CSR，CSV 活動の実践</li> <li>・ SDGs 対応               <ul style="list-style-type: none"> <li>-外国人労働者への対応</li> <li>-女性，高齢者への対応</li> <li>-子育て支援</li> <li>-障害者への対応 等</li> </ul> </li> <li>・ 取引先への EMS 構築要請（支援）</li> </ul>

## 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こゝで、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まれます。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、再資源化率の向上、新たな再資源化技術・施設の導入）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。

<特定の業務に従事者への教育・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：エネルギー管理士、特別管理産業廃棄物管理責任者、廃棄物処理施設技術管理者、危険物取扱者など）の取得に必要とされること

○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。
- 受託した産業廃棄物の収集運搬及び処分に関する苦情や要望（顧客、取引先、地域等からの）に対応する手順を定めることも重要です。
- 産業廃棄物処理業者は、事業の透明性を確保するためにも、情報の公表を適切に行

うことが必要です。

- 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>

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>

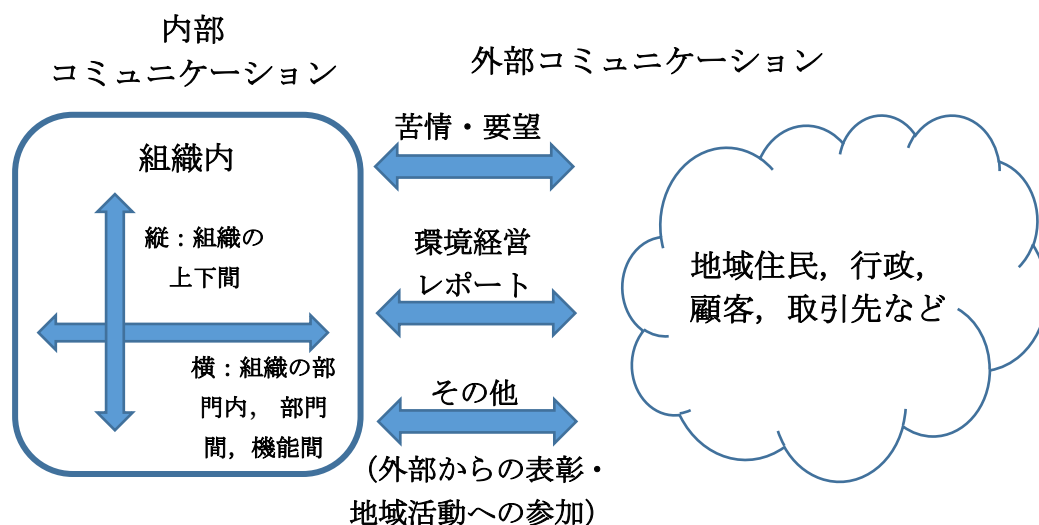
- 全員参加のエコアクション21を実施するには、組織において内部コミュニケーションを図り、取組の目的、活動内容、実績、課題、改善策をお互いに理解し、情報共有することが大切です。コミュニケーションの方法は、朝礼、会議、掲示板、電子掲示板、社内メールなどを活用します。1つの方法によるのではなく、様々な機会を利用しコミュニケーションを図るようにします。
- 内部コミュニケーションには、組織の縦及び横のコミュニケーションがあります。例えば、組織の上位者（例：代表者、部門長）からの発信、社員からの提案・意見、部門内・部門間・機能間の情報のやりとりがあります。組織の風通しを良くし、話し合いができる組織文化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21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、要望に対する対応は、組織の信頼性を確立するために必要であり、誠実な対応が求められます。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。

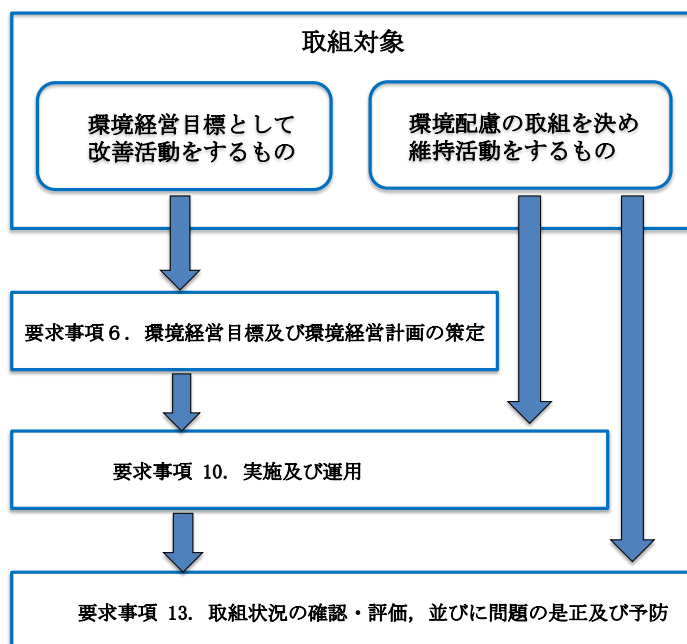


図7 取組対象の展開

## 【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。
  - ・ 廃棄物の溶融、中和、焼却処理、排水処理の手順書を作成し、担当者を教育する
  - ・ 廃棄物の選別基準を作成し、担当者を教育する
  - ・ 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、運用基準を明確にすることが望まれます。例えば、廃棄物の破碎・選別では、何を対象に、どう選別するかを文書類に示します。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、再資源化率向上においては、計画に対象とする廃棄物、達成のための手段、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必要がある場合があります。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】

- 産業廃棄物の収集運搬時や処分時の事故等により廃棄物または化学物質が飛散する、大雨により最終処分場から浸透水が流出する等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、汚染等が最小限の範囲で済むよう、予め緊急事態への対応策を定め、準備をしておくことが必要です。
- 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

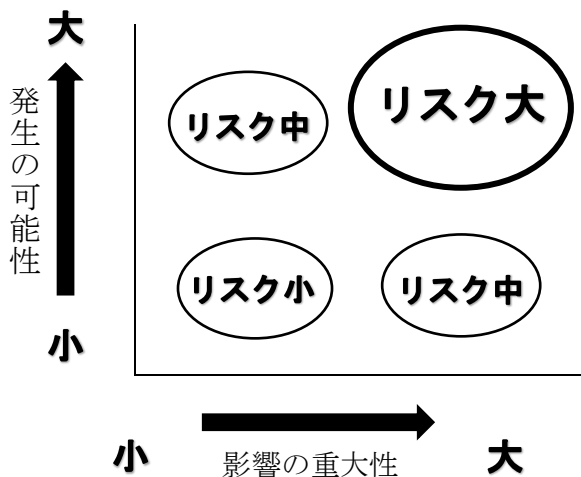
### 【解釈】

#### <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
  - ・ 収集運搬中または廃棄物の保管中における危険物、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
  - ・ 過去に行政機関等から指摘及び指導を受けたことがある場合
  - ・ 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で取り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、環境経営システムを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。

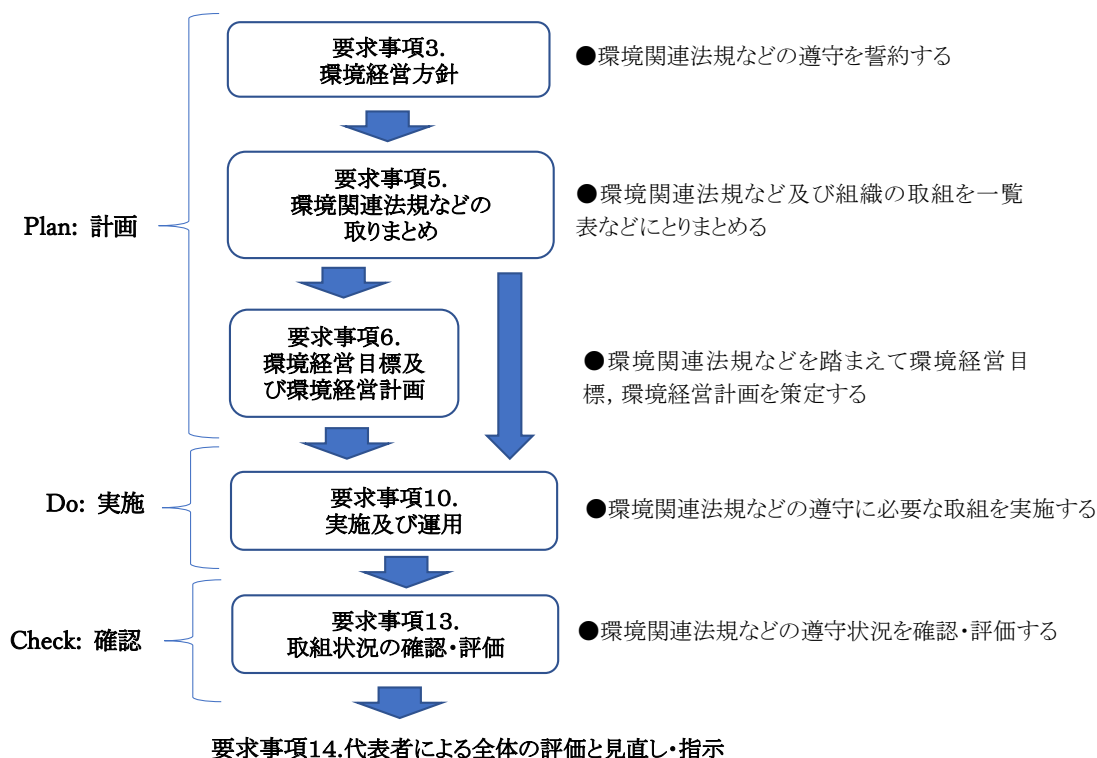
解釈図表 13 取組状況の確認と評価の例

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"> <li>・目標の達成度を月次，又は当該月までの累計で確認</li> <li>・総合評価を四半期に1回実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>
環境経営計画の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画の進捗を月次で確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電気使用量，廃棄物排出量などの月次データは別途集計</li> </ul>
環境関連法規などの遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>
環境負荷及び活動状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実績を月次で集計</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>

- 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。

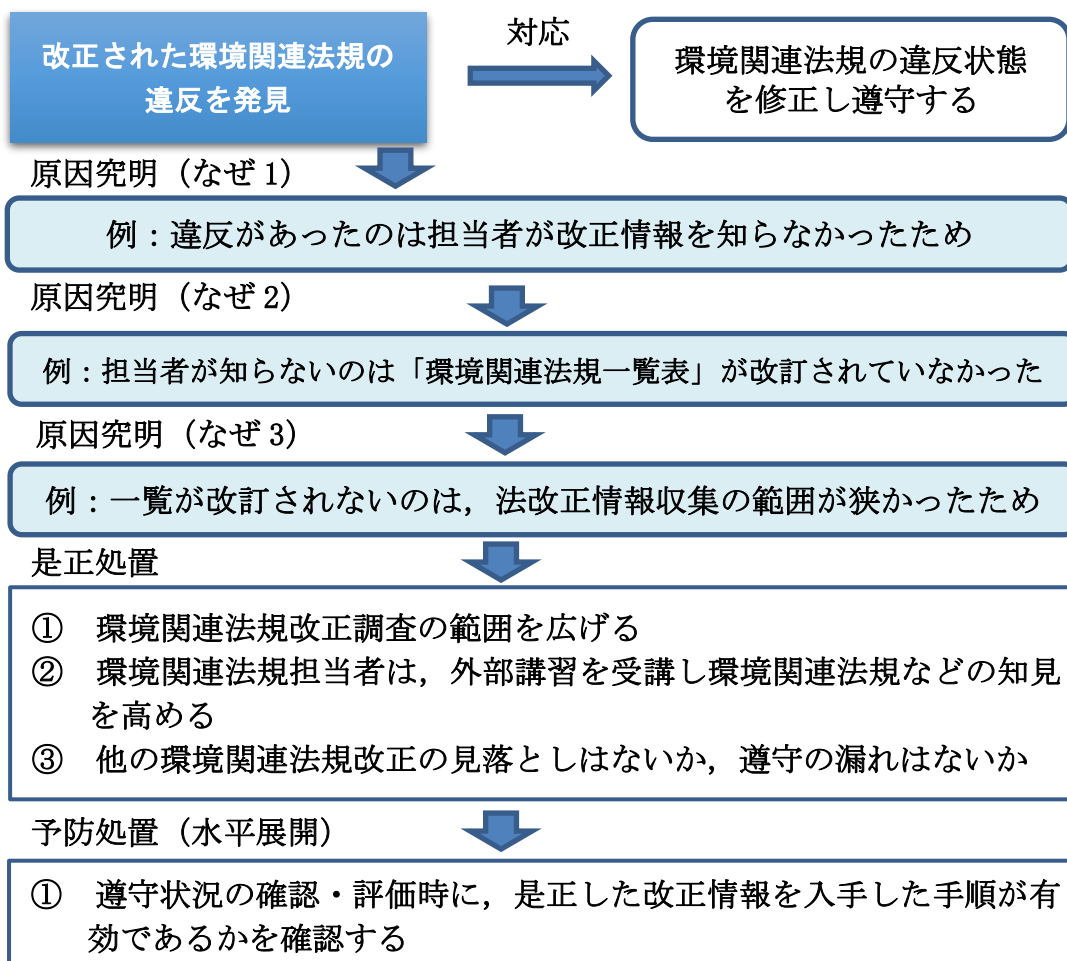
解釈図表 14 遵法性維持のための PDCA サイクル

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、さら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になります。

### 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。

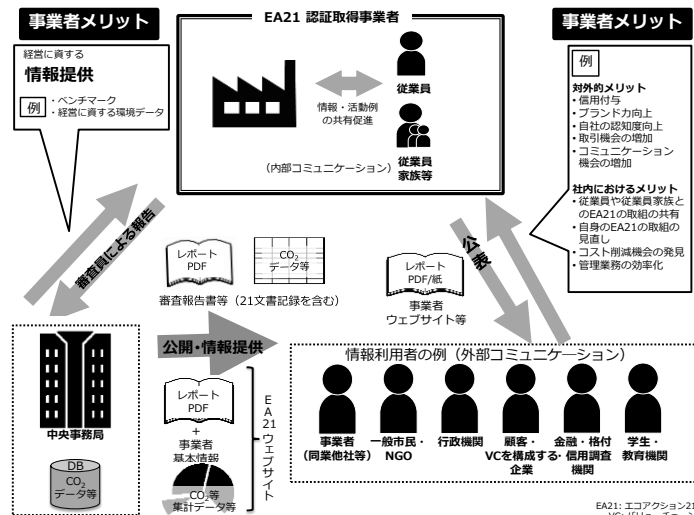


図8 環境コミュニケーションとそのメリット



## 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。
- 産業廃棄物処理業では，事業の透明性を確保することから，次の情報を取りまとめ，環境経営レポートに記載することが必要です。

<環境経営レポートに記載する情報公表項目>

- ①法人設立年月日，資本金，売上高，組織図

## ②産業廃棄物処理業における施設等の状況

- ・収集運搬業者：運搬車両の種類と台数，積替保管施設がある場合はその面積と保管上限量
- ・処分業者：  
中間処理施設の種類，処理する廃棄物の種類，処理能力（規模），処理方式，処理工程図  
最終処分場の種類，埋立面積，埋立容量，残容量

## ③産業廃棄物処理業の許可の状況

- ・許可の内容：許可番号，許可年月日，許可の有効年月日，事業の範囲（事業の区分と廃棄物の種類）

## ④産業廃棄物の処理実績

- ・受託した産業廃棄物の処理量（収集運搬量，中間処理量，最終処分量）

（参考）優良産廃処理業者認定制度 情報公表項目

- 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<sup>14</sup>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。

<sup>14</sup>「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経営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年には，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21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。

- 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）、受託した廃棄物の処理・処分または再生資源の再資源化における環境配慮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。
- 産業廃棄物処理業以外については、一般廃棄物処理業において次の項目を環境経営レポートに記載します。

情報公表項目 (○記載必要, ×記載不要, -該当なし)		一般廃棄物処理業	
		許可有り	許可なし (委託)
法人情報		必要	必要
法人情報	法人設立年月日	○	○
	資本金	○	○
	組織図	○	○
	売上高	×	×
施設等の状況		必要	必要
収集運搬業	運搬車両の種類と台数	○	○
	積替え保管施設の面積・保管上限	○	○
中間処理業	中間処理施設の種類	○	○
	処理する廃棄物の種類	○	○
	処理能力 (規模)	○	○
	処理方法	○	○
	処理工程図	○	○
最終処分業	最終処分場の種類	○	○
	埋立面積	○	○
	埋立容量	○	○
	残容量	○	○

許可の状況	必要	—
許可番号	○	—
許可年月日	○	—
許可の有効年月日	○	—
事業の範囲（事業の区分と廃棄物の種類）	○	—
処理実績（処理量の把握は必要）	不要	不要
収集運搬量	×	×
中間処理量	×	×
最終処分量	×	×

## 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へ「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。

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>(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。</li><li>(2) 審査員は、当該データを中央事務局へ毎年度報告する。</li><li>(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。</li></ol> |
|---|

### 【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、事業者へ「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。産業廃棄物処理業においては、どれだけの産業廃棄物を受け入れ、収集運搬、中間処理及び最終処分に伴い、環境への負荷がどれだけ発生しているか、再生資源化をどれだけ行ったかなどを把握します。「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9項目の環境負荷について把握します(図9)。9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、受託した産業廃棄物の収集運搬量・処分量等、温室効果ガスのうち二酸化炭素排出量、自らが排出する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。

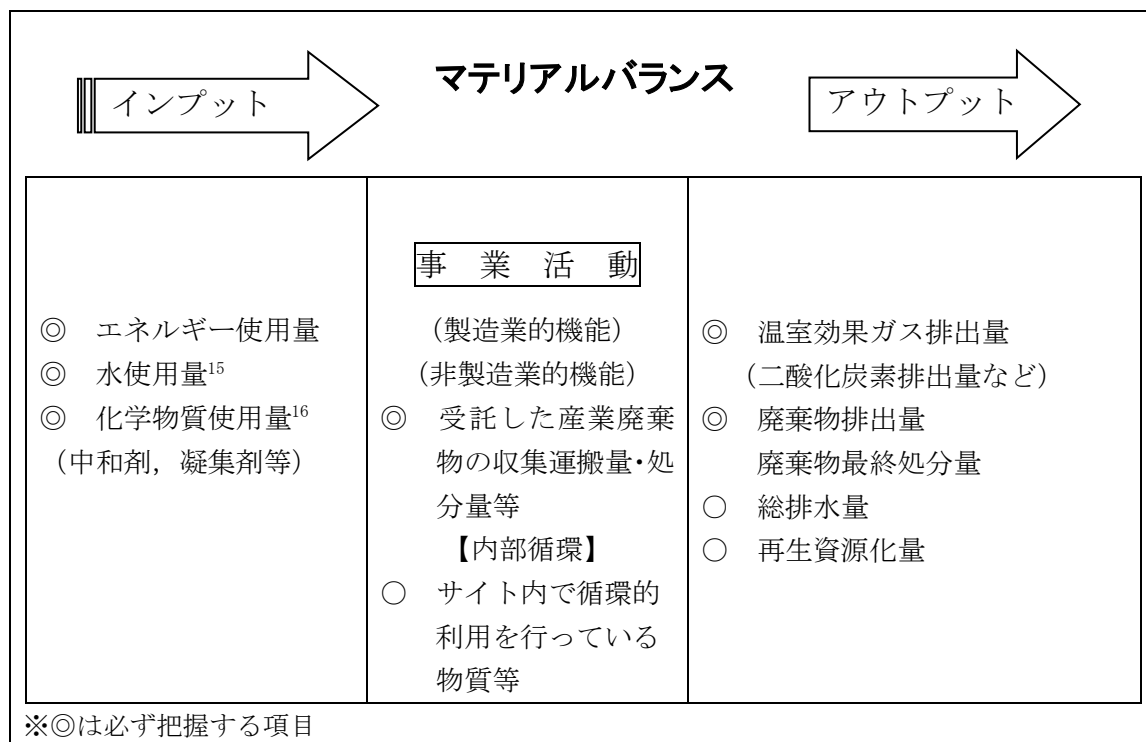


図9 事業活動のマテリアルバランス

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

<sup>15</sup>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。

<sup>16</sup>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。

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、産業廃棄物の収集運搬、中間処理・最終処分に関する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、受託した産業廃棄物の処分における、再資源化の推進及び最終処分量の削減に当たっては、自社だけの取組では難しく、排出事業者に協力を要請することも必要です。

さらに、受託した産業廃棄物の処理量が増える、収集運搬距離が増大するなど、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受託した産業廃棄物の処理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、産業廃棄物の収集運搬や処分を行う際に、その業務を行う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：
$$\frac{\text{エネルギー使用量}}{\text{受託した産業廃棄物の処理量、売上高など}} = \text{「エネルギー使用原単位」}$$

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

## 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、マニフェストのデータだけでなく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めます。

- 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
処理施設及び各種処理装置等の維持管理記録	購入電力、その他エネルギー
石油など消費構造統計調査票の写し	その他エネルギー
収集運搬車両、特殊自動車等の環境性能の表示を含むカタログ	その他エネルギー
マニフェスト伝票	廃棄物
受入産業廃棄物の計測記録	受託した産業廃棄物
産業廃棄物の処理を受託した際の契約書	受託した産業廃棄物
受託した産業廃棄物の処理実績を記載した帳簿	受託した産業廃棄物
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 産業廃棄物処理業者は、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。そのため資源循環、産業廃棄物の再資源化等に関わる事業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 【産業廃棄物処理業者向け】

### <自己チェック表の構成等>

- 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)、受託、または受領した産業廃棄物の処理量、一般廃棄物排出量等、産業廃棄物排出量等、水使用量、化学物質使用量は必ず把握してください。
- 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、必要な数値、項目名、単位等を入力してください。
  - ・ 自己チェック表の構成・入力の手順等 (本シート)
  - ・ 1. 事業の規模
  - ・ 2. 環境への負荷の状況 (取りまとめ表) ; 二酸化炭素排出量、廃棄物排出量、水使用量、化学物質使用量等を一表に取りまとめる表
  - ・ 3. エネルギー使用量
  - ・ 4. 受託、または受領した廃棄物、再生資源等の処理量等
  - ・ 5. 一般廃棄物排出量等
  - ・ 6. 産業廃棄物排出量等
  - ・ 7. 水使用量及び総排水量
  - ・ 8. 化学物質使用量
  - ・ 9. 資源使用量

### <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を入力できます。入力した期間は、2~8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。  
**黄色のセル** は、自動で合計値等が入力され、「2. 環境への負荷の状況 (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のでご注意ください。

### 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応用します。

指標	単位	対 象 期 間			
		( 年 月 ~ 年 月 )	( 年 月 ~ 年 月 )	( 年 月 ~ 年 月 )	( 年 月 ~ 年 月 )
従業員数	人				
売上高	万円				
事務所床面積	m2				
工場等床面積	m2				
収集運搬量	t				
処理処分量	t				
運搬距離	km				
( )					
( )					
( )					



### 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5」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。排出係数は「温室効果ガス排出量算定・報告・公表制度」の電気事業者別排出係数関連ページ：<https://ghg-santelkohyo.env.go.jp/calc/denki>より入手できます。こちらから入手できる排出係数の単位は「t-CO2/kWh」ですが、本表では単位を「kg-CO2/kWh」としているため、1,000を乗じて入力してください。

##### <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、電力としては把握せず、重油等の使用量等を「(2) 化石燃料」の表で把握してください。

#### ①電力1

購入先：  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、⑧以降の表に入力してください。

○ 排出係数は「地球温暖化対策の推進に関する法律」の単位発熱量と炭素排出係数を用い、算出しています（「単位発熱量」×「炭素排出係数」×44/12）。【参考】二酸化炭素の分子量は44、炭素の原子量は12。

①ガソリン

排出係数：  kg-CO2/L

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

排出係数：  kg-CO2/L

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

排出係数：  kg-CO2/L

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

排出係数：  kg-CO2/L

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

排出係数：  kg-CO2/m3

項目	単位	合計	月平均
使用量	m3		
料金	円		
CO2排出量	kg-CO2		

※都市ガスの排出係数「2.16」は地球温暖化対策推進法施行令に示された標準状態で多くの地方公共団体が都市ガス供給を受ける際の一般性と考えられる条件（温度15℃、1.02気圧）の体積当たりに換算した値。

⑥ 液化石油ガス (LPG)

排出係数:  kg-CO2/kg

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)

排出係数:  kg-CO2/kg

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 名称

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 名称

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 名称

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 名称

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. 受託、または受領した廃棄物、再生資源等の処理量等

##### (1) 産業廃棄物

○ 収集運搬量、処理量等をご記入ください。

###### (i) 収集運搬

廃棄物の種類	単位	収集運搬量
	t	
	t	
	t	
	t	
合計	t	

###### (ii) 中間処理

	廃棄物の種類	処理方法等	単位	処理量	
中間処理			t		
			t		
			t		
			t		
	再資源化等			t	
				t	
				t	
				t	
	小計		t		
	合計		t		

###### (iii) 最終処分

廃棄物の種類	処理方法等	単位	処分量
		t	
		t	
		t	
合計		t	

###### (iv) 中間処理後の産業廃棄物（最終処分・中間処理・再資源化等）

産業廃棄物	中間処理後の 最終処分	廃棄物の種類	処理方法等	単位	処分量等
				t	
				t	
				t	
				t	
		小計		t	
	中間処理後の （再資源化等）	廃棄物の種類	処理方法等	単位	処理量等
				t	
				t	
				t	
			t		
	小計		t		
	合計		t		



## <記入例>

(i) 収集運搬

廃棄物の種類	単位	収集運搬量
木くず	t	a
がれき類	t	b
	t	
合計	t	

自社で収集・運搬した量について記入します

自社で収集運搬した以外に他社から木くずを受け入れている等の場合では「a=c」とはなりません。

(ii) 中間処理

廃棄物の種類	処理方法等	単位	処理量
木くず	破砕	t	c
がれき類	破砕	t	d
		t	
木くず	チップ化	t	e
がれき類	選別後路盤材化	t	f
		t	
小計		t	
合計		t	

中間処理として受け入れた産業廃棄物の全量について、その種類毎に処理量及び処理方法等を記載します。処理方法例：破砕・選別、圧縮・成形、中和、脱水等

受け入れた木くずの全量を記入します。

「e」には、受け入れた木くずのうち、チップ化して売却した量を記入します。

処理した産業廃棄物のうち、再資源化したものについて、その種類毎に再資源化し売却した量及び再資源化の方法等を記載します。

「f」には、破砕したがれき類のうち、選別し路盤材化して売却した量を記入します。破砕したがれき類のうち、再資源化により売却されなかった中間処理後の残渣については、自らが排出事業者として委託処理（中間処理又は最終処分）した全量について（iv）に記入します。

(iii) 最終処分

廃棄物の種類	処理方法等	単位	処分量
		t	
		t	
		t	
合計		t	

注の「ウ」あるいは「オ」の事業者が記入します。「カ」及び「キ」の事業者については、外部から受託した量（他社で中間処理されたもので受け入れた量）があれば、その量を記入します。

(iv) 中間処理後の産業廃棄物（最終処分・中間処理・再資源化等）

廃棄物の種類	処理方法等	単位	処分量等
焼却灰	管理型最終処分（委託）	t	g
残渣（がれき類）	安定型最終処分（委託）	t	h
		t	
小計		t	
廃棄物の種類	処理方法等	単位	処理量等
木くず	焼却（熱回収）	t	i
		t	
		t	
小計		t	
合計		t	

中間処理後の残渣について、自らが排出事業者として委託処理（中間処理又は最終処分）した全量について、その種類毎に委託量及び処理方法等を記入します。

別表の「6. 産業廃棄物排出量等」にも併せて記入します。ただし、最終処分を事業として行っている注の「カ」及び「キ」の事業者については、中間処理後に排出される産業廃棄物のうち、自社で最終処分を行ったものについては、別表の「6. 産業廃棄物排出量等」には記入しません。

自らが排出事業者として、最終処分に委託した量及び処分方法を記載します。再度中間処理に委託した後の最終処分量も記載します。

自らが排出事業者として、再度中間処理に委託したうち、再資源化された量及び再資源化方法を記載します。

「i」には、受け入れた木くずの中間処理後の残渣について、再度中間処理に委託した量及び処理方法等を記入します。

### (注) 「4. 受託、または受領した廃棄物、再生資源等の処理量等の処理量等（1）産業廃棄物」の記入上の注意事項

自社の処理事業の範囲に合ったア～キについて、その注意事項を確認の上、記入してください。

#### ア. 処理事業が「収集運搬のみ」の場合

・「(i) 収集運搬」の欄に必要事項を記入してください。

#### イ. 処理事業が「中間処理のみ」の場合

・「(ii) 中間処理」及び「(iv) 中間処理後の産業廃棄物（最終処分・再資源化等）」の欄に必要事項を記入してください。  
 ・「(iv) 中間処理後の産業廃棄物」の欄に記載した量は、「6. 産業廃棄物排出量等」にも記載します。  
 この場合、自らが排出事業者として、最終処分に委託した量と再度中間処理に委託した後の最終処分量を区別して記載することが望まれます。  
 ・「(iv) 中間処理後の産業廃棄物」の「最終処分」の記入は、その処分が「委託」であることを同欄内にも必ず明記してください。

#### ウ. 処理事業が「最終処分のみ」の場合

・「(iii) 最終処分」の欄に必要事項を記入してください。

#### エ. 処理事業が「収集運搬と中間処理」の場合

・「(i) 収集運搬」、「(ii) 中間処理」、及び「(iv) 中間処理後の産業廃棄物（最終処分・再資源化等）」の欄に必要事項を記入してください。  
 ・「(iv) 中間処理後の産業廃棄物」の欄に記載した量は、「6. 産業廃棄物排出量等」にも記載します。  
 この場合、受託、または受領した産業廃棄物のうちで再生利用したものや自社から排出した産業廃棄物のうち再生利用したものを区別して記載することが望まれます。  
 ・「(iv) 中間処理後の産業廃棄物」の「最終処分」の記入は、その処分が「委託」であることを同欄内にも必ず明記してください。

#### オ. 処理事業が「収集運搬と最終処分」の場合

・「(i) 収集運搬」及び「(iii) 最終処分」の欄に必要事項を記入してください。

#### カ. 処理事業が「中間処理及び最終処分」の場合

・「(ii) 中間処理」、「(iii) 最終処分」及び「(iv) 中間処理後の産業廃棄物（最終処分・再資源化等）」の欄に必要事項を記入してください。  
 ・「(iii) 最終処分」には外部から受託、または受領した量（他社で中間処理されたもので受け入れた量）を記入してください。  
 ・「(iv) 中間処理後の産業廃棄物」の「最終処分」には自社で中間処理したもので最終処分に回したものを記入してください。

#### キ. 処理事業が「収集運搬と中間処理及び最終処分」の場合

・「(i) 収集運搬」、「(ii) 中間処理」、「(iii) 最終処分」及び「(iv) 中間処理後の産業廃棄物（最終処分・再資源化等）」の欄に必要事項を記入してください。  
 ・「(iii) 最終処分」には外部から受託、または受領した量（他社で中間処理されたもので受け入れた量）を記入してください。  
 ・「(iv) 中間処理後の産業廃棄物」の「最終処分」には自社で中間処理したもので最終処分に回したものを記入してください。

(2) 一般廃棄物

○ 収集運搬量、処理量等を単位（「t」「kg」または「m3」）を付けてご記入ください。

(i) 収集運搬

廃棄物の種類		単位	収集運搬量
事業系	可燃ごみ		
	不燃ごみ		
	資源ごみ（ ）		
	資源ごみ（ ）		
	その他：		
	その他：		
合計			
家庭系	可燃ごみ		
	不燃ごみ		
	資源ごみ（ ）		
	資源ごみ（ ）		
	その他：		
	その他：		
合計			
し尿・汚泥			

(ii) 中間処理

廃棄物の種類		処理方法等	単位	処理量・処分量
中間処理	可燃ごみ			
	不燃ごみ			
	資源ごみ（ ）			
	資源ごみ（ ）			
	その他：			
	その他：			
再資源化等				
小計				
合計				
中間処理後の最終処分				
合計				

(iii) 最終処分

廃棄物の種類	処理方法等	単位	処分量
不燃ごみ			
焼却灰			
その他：			
その他：			
合計			

(3) 再生資源の回収・収集等

○回収・収集等運搬量を単位（「t」「kg」「台」「個」など）を付けてご記入ください。

再生資源の種類	単位	回収・収集等運搬量
金属		
古紙		
廃棄製品		
その他：		
その他：		

(4) 再生資源の再資源化等

○再生資源の種類毎に処理又は加工方法等をご記入ください。

○再資源化量及び最終処分量を単位（「t」「kg」「台」「個」など）を付けてご記入ください。

再生資源の種類	処理又は加工等方法	単位	再資源化量	最終処分量
金属				
古紙				
廃棄製品				
その他：				
その他：				

5. 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																	

**6. 産業廃棄物排出量等**

- 内訳には、産業物の種類を入力してください。
- 再資源化量には、有価物として売却したものを含まれません。
- 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。

(1) 産業廃棄物

内訳	項目	単位																		合計
	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																		
	処理費用	円																		
	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																		
	処理費用	円																		
	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																		
	処理費用	円																		
	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																		
	処理費用	円																		
	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																		
	処理費用	円																		
	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																		
	処理費用	円																		
	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																		
	処理費用	円																		
	排出量	Kg																		
合計	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																		
処理費用	円																			

(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																		
	うち再資源化量	kg																		
	最終処分 (埋立) 量	kg																		
	処理費用	円																		
	排出量	kg																		
	中間処理量	kg																		
	うち再資源化量	kg																		
	最終処分 (埋立) 量	kg																		
	処理費用	円																		
	排出量	kg																		
	合計	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																		
処理費用		円																		
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																		
処理費用		円																		
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																			
処理費用	円																			

## 7. 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、「9. 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、使用量に含めまいください。

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																		
	排水量	m3																		
湖沼	排水量	m3																		
	排水量	m3																		
海域	排水量	m3																		
	排水量	m3																		
	排水量	m3																		
	排水量	m3																		
下水道	排水量	m3																		
	料金	円																		
合計	総排水量	m3																		
	料金	円																		

注：公共用水域への排水にあたり、排出量料金等が必要な場合は、これを把握することが望まれます。





### 9. 資源使用量

○ 原材料等使用量は、右の四角囲いの例を参考に、主要な物質を把握してください。

対象期間（年 月 ～ 年 月）			
資源の種類	単位	使用量	備考（保管量等）

○資源の種類

- ・金属（鉄、アルミ、銅、鉛等）
- ・プラスチック（種類ごと）
- ・ゴム
- ・セメント
- ・ガラス
- ・木材
- ・紙（用紙も含む）
- ・水 等

## 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、以下のとおり構成されています。

- I. 廃棄物処理に関する取組
  1. 廃棄物処理の事業活動に関する項目
- II. その他の環境への取組
  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。

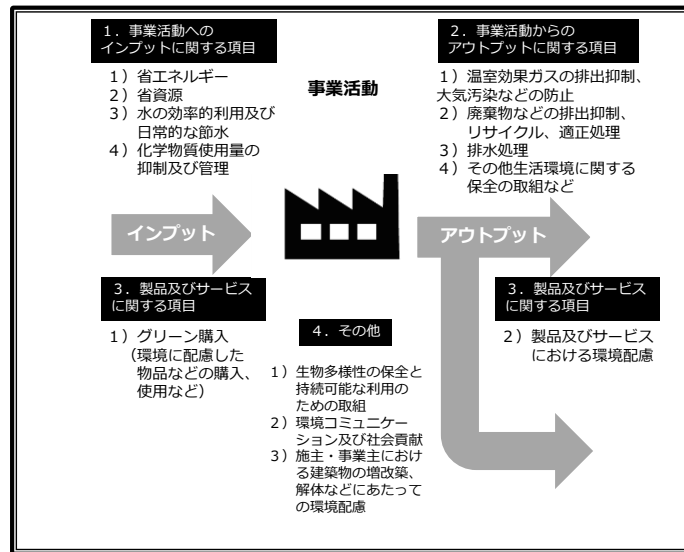


図 10 事業活動と環境への取組の自己チェック表の項目

(2) チェック表の内容について

エコアクション2.1に初めて取り組む産業廃棄物処理業者においては、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<sup>17</sup>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EAG中央事務局ホームページに記載しています。

No	項目 (No. 1.1)	具体的な取組	取組目標の目安 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、照明は常夜灯は消灯し、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) を徹底している【取組の効果】		導入

取組レベルの目安として右側に「導入」「発展」「継続的発展」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、その取組を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。

\*夏季標準室温において、空調機の室温設定を夏季28度から25度に2度高く、冬季の室温設定を22度から20度に2度低くすると空調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

<sup>17</sup>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。

また、チェック表の取組項目ごとに「導入」、「発展」、「継続的発展」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、発展段階や継続的発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に初めて取り組む産業廃棄物処理業者」と「② 既にエコアクション21に取り組んでいる産業廃棄物処理業者及び2年目以降の産業廃棄物処理業者」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。

#### ① エコアクション21に初めて取り組む産業廃棄物処理業者

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。

産業廃棄物処理業が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。しかし、一部業種によっては関連のない取組もあることから関連がないと判断できる場合は右のチェック欄に「/」を記入してください。

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に取り組んでいる産業廃棄物処理業者及び2年目以降の産業廃棄物処理業者

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<sup>18</sup>。

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 <sup>19</sup>	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。

<sup>18</sup>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。

<sup>19</sup>「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。

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。

◆産業廃棄物処理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"> <li>低公害車（収集運搬車両）の保有の割合 (例：低公害車保有台数／全自動車保有台数)</li> </ul>	<p>←「産業廃棄物の収集運搬に伴う環境負荷の低減」</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>受託した産業廃棄物に占める再資源化量の割合 (例：再資源化量／受託した産業廃棄物の量)</li> </ul>	<p>←「産業廃棄物の処理等における環境配慮」</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>受託した産業廃棄物に占める中間処理後の最終処分量の割合 (例：最終処分量／受託した産業廃棄物の量)</li> </ul>	<p>←「産業廃棄物の処理等における環境配慮」</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>環境関係の基金や地域のボランティア活動への支援額</li> </ul>	<p>←「環境に関する情報提供や社会貢献、地域の環境への取組」</p>

別表 環境への取組の自己チェック表【産業廃棄物処理業者向け】 I. 廃棄物処理に関する取組

- 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、さらに取組が必要は活動には「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. 廃棄物処理の事業活動に関する項目**

大項目結果 0 / 0

1) 受託、または受領した産業廃棄物の収集運搬・処分における環境配慮

中項目結果 0 / 0

①車両の購入・選択にあたっての配慮

チェック	段階				具体的な取組	重要度	取組	評価点
	収集運搬	処理処分	事務管理	排出者とのコミュニケーション				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	収集運搬車両の購入の際、排ガスのレベル、燃費、リサイクル素材の使用などを考慮している			-
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	最新の排ガス規制や騒音規制に適合した車両への代替を進めている			-
								-
								-

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

②収集運搬システムにおける環境配慮及び効率化

チェック	段階				具体的な取組	重要度	取組	評価点
	収集運搬	処理処分	事務管理	排出者とのコミュニケーション				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	作業時間や待機時間、走行距離の短縮化を図っている			-
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	収集運搬取扱量の平準化を行っている			-
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運搬経路を選択する際に、幅員、渋滞などの道路条件を考慮している			-
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	排出事業者の排出状況や運搬先の処理施設などの状況を把握し、適切な収集運搬計画を立てている			-
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	廃棄物の種類、性状、排出量を把握し、適切な収集運搬機材の選出などを行っている			-
								-
								-

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

③収集運搬車両の使用にあたっての配慮

チェック	段階				具体的な取組	重要度	取組	評価点
	収集運搬	処理処分	事務管理	排出者とのコミュニケーション				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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			-
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	デジタル式運行記録計、ドライブレコーダーなどエコドライブ関連機器を導入している			-
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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）を保つようになっている			-
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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			-
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	定期点検を着実に実施している			-
								-
								-

↑関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

2) 産業廃棄物の処理などにおける環境配慮

中項目結果 0 / 0

①事業場における取組

チェック	段階				具体的な取組	重要度	取組	評価点
	収集運搬	処理処分	事務管理	排出者とのコミュニケーション				
		○	○		受託した産業廃棄物の計測管理、搬入管理を行っている			-
		○	○		事業場周辺の環境モニタリングなどの環境監視・環境計測を行っている			-
		○	○		事業場周辺の環境モニタリングなどの結果を公表している			-
		○	○		施設・設備の運転管理及び維持管理について、会社独自の体制などを設けて実施している			-
		○	○		事故防止及び事故発生時における対応マニュアルを作成するなど、必要な体制の整備を図っている			-
								-
								-

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

②中間処理後廃棄物の持ち出し先における環境負荷の低減

チェック	段階				具体的な取組	重要度	取組	評価点
	収集運搬	処理処分	事務管理	排出者とのコミュニケーション				
		○	○	○	提出先に対して、廃棄物の物性などの情報を提供している			-
		○	○	○	委託先の処理内容の定期的なチェックを行っている			-
		○	○	○	サプライチェーンの観点で委託後処理されたものの使用用途、適正処理などのチェックを行っている			-
		○	○	○	環境マネジメント規格の認証取得業者と契約している			-
		○	○	○	処理の結果発生した中間処理後廃棄物は、リサイクルを行うことができる業者に契約している			-
		○		○	中間処理後の廃棄物を運ぶ最終処分場の視察を定期的に行っている			-
								-
								-

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

③再使用、再生利用の実施

チェック	段階				具体的な取組	重要度	取組	評価点
	収集運搬	処理処分	事務管理	排出者とのコミュニケーション				
		○	○		循環型社会形成推進基本法に基づく優先順位に従って、再使用、再生利用又は熱回収の実施に積極的に取り組んでいる			-
		○	○	○	再生資源の売却先を定期的に視察し、不適正な処理が行われていないか確認している			-
		○	○		リサイクル製品の製造においては、リサイクル製品認定制度の認定を受けるなどを行い、品質確認・品質保証を徹底している			-
		○	○		リサイクル製品の販売促進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。



④顧客に対する情報提供、および適正な排出に係るコミュニケーションの実施

チェック	段階				具体的な取組	重要度	取組	評価点
	収集運搬	処理処分	事務管理	排出者とのコミュニケーション				
		○	○		優良産廃処理業者認定制度における事業の透明性に係る基準に基づき、情報の公表を行っている			-
		○	○		排出種類ごとに二次マニフェストの管理を確実にし、紐付けしている			-
		○	○	○	顧客（排出事業者）に対し、異物除去や分別の徹底について説明を行い、実施してもらっている			-
		○	○	○	顧客（排出事業者）に対し、マニフェスト、伝票の管理・保管の必要を周知している			-
		○		○	廃棄物処理法など廃棄物処理に関わる法令をチェックし、顧客への情報提供を行っている			-
								-
								-

↑ 関連する取組についてのみ「1」を入力してください。

-  
-  
-  
-  
-  
-  
-

別表 環境への取組の自己チェック表【産業廃棄物処理業者向け】Ⅱ. その他の環境への取組

- 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、さらに取組が必要は活動には「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（アウトプットである温室効果ガスの排出抑制にも効果がある取組）

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	取組段階の目安 導入 発展 継続的發展	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	導入			-
	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	導入			-
	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	導入			-
	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	導入			-
	エレベーターの使用を控え、階段を使用している	導入			-
	空調の適温化（冷房28℃程度、暖房20℃程度）を徹底している	導入			-
	使用していない部屋の空調を停止している	導入			-
	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	導入			-
	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	導入			-
	達成時期を定めた具体的な数値目標を設定している	導入			-
	緑のカーテンを設置している	導入			-
	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	導入			-
	屋外機の冷却対策（よしず、日陰、散水など）をしている	導入			-
	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	導入			-
	屋上に野菜などを植えて屋上緑化をしている	発展			-
	空調を必要な区域や時間に限定して使用している	発展			-
	人感センサー、照度センサー等による管理を行っている	発展			-
	間引き照明を実施している	発展			-
	ピークシフトを実施している	継続的發展			-
					-
					-
					-

↑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	取組段階の目安 導入 発展 継続的發展	重要度	取組	評価点
	空調機の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	導入			-
	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）	導入			-
	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	導入			-
	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	発展			-
	電力不要時には、負荷遮断、変圧器を遮断している	継続的發展			-
	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	継続的發展			-
	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	継続的發展			-
	外気温度が概ね20～27℃の中間期は、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	継続的發展			-
	冬季以外は給湯を停止している	継続的發展			-
	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	継続的發展			-
	デマンド監視を実施している	継続的發展			-
	高効率機器（蓄熱式ヒートポンプなど）を採用している	継続的發展			-
	空調：外気浸入による熱損失を防ぐ処置をしている	継続的發展			-
	空調：外気利用などで効率の良い運転をしている	継続的發展			-
	排熱を利用している	継続的發展			-
					-
					-
					-

↑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	取組段階の目安 導入 発展 継続的発展	重要度	取組	評価点
	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	導入			-
	LED照明を採用している	導入			-
	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	導入			-
	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	発展			-
	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	発展			-
	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	発展			-
	照明器具の位置を下げるなど照度UPに取り組んでいる	発展			-
	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	部分換気システムを導入している	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	給湯設備の配管などを断熱化している	継続的発展			-
	電力損失の少ない高効率変圧器を採用している	継続的発展			-
	コージェネレーションシステムを導入している	継続的発展			-
	地域冷暖房（地域熱供給）システムを利用している	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	屋根、壁、床などに断熱材を採用している	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	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）	継続的発展			-
	潜熱回収型湯沸器（熱効率95%）を採用している	継続的発展			-
	蒸気配管、加熱装置などの断熱化（保温）している	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	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）	継続的発展			-
	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）	継続的発展			-
	屋上を遮熱塗装している	継続的発展			-
					-
					-
					-

↑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	取組段階の目安 導入 発展 継続的発展	重要度	取組	評価点
	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	導入			-
	会議用資料や事務書類の簡素化に取り組んでいる	導入			-
	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	導入			-
	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	導入			-
	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	導入			-
	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	導入			-
	使用済み封筒を再利用している	導入			-
	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	導入			-
	書面による郵送に代えて電子メールを活用している	導入			-
	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	導入			-
	レンタルウエス（工業用ぞうきん）を利用している	発展			-
					-
					-
					-

↑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	取組段階の目安 導入 発展 継続的発展	重要度	取組	評価点
	節水呼びかけの表示をしている	導入			-
	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	導入			-
	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	導入			-
	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	導入			-
	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	導入			-
	処理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）	発展			-
	バルブの調整により水量及び水圧の調節を図っている	発展			-
	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	発展			-
	水道配管からの漏水を定期的に点検している	発展			-
	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	発展			-
	自動水栓を取付けている	発展			-
	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	雨水の貯留タンクや雨水利用施設の設置などにより、雨水利用を行っている	継続的発展			-
	雨水を地下浸透させる設備（浸透升など）を導入している	継続的発展			-
					-
					-
					-

↑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	取組段階の目安 導入 発展 継続的発展	重要度	取組	評価点
	屋外での除草剤、殺虫剤の使用の削減に取り組んでいる	導入			-
	危険物に該当しない消毒剤を使用している	発展			-
	保管タンク、配管などの漏れ防止を実施している	発展			-
	洗浄薬品などは、交換頻度を見直しを行い、使用量の削減に取り組んでいる	発展			-
	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	有害性の化学物質の表示を徹底している	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
					-
					-
					-

↑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	取組段階の目安 導入 発展 継続的発展	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	発展			-
	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	発展			-
	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	燃料電池システムを導入している	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	蓄電池やヒートポンプ蓄熱や水素などの蓄エネを行っている	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
					-
					-

↑関連する取組についてのみ「↑」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	取組段階の目安 導入 発展 継続的発展	重要度	取組	評価点
	設備の定期点検と予防保全の実施をしている	導入			-
	汚染物質除去装置を設置している	発展			-
	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
					-
					-

↑関連する取組についてのみ「↑」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	取組段階の目安 導入 発展 継続的発展	重要度	取組	評価点
	ゴミ箱の削減、あるいは撤去している	導入			-
	ペーパータオルを廃止している	導入			-
	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	導入			-
	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	導入			-
	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	導入			-
	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	導入			-
	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	導入			-
	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	導入			-
	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	導入			-
	マイ箸、マイカップ、マイ水筒運動を行っている	導入			-
	従業員などにマイバッグ運動を呼びかけている	導入			-
	3S（整理・整頓・清掃）活動を実施している	導入			-
	帳票など紙類の削減について見直しを行っている	発展			-
	廃棄物の重量を正確に把握し、MPCA（マテリアルフローコスト会計）などに基づき廃棄物の原価を計算している	継続的発展			-
	廃棄物処理方法の変更をしたり、分別廃棄の徹底を行い、廃棄物を資源化できるようにしている	継続的発展			-
					-
					-

↑関連する取組についてのみ「↑」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	取組段階の目安 導入 発展 継続的発展	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	導入			-
	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	導入			-
	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	導入			-
	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	発展			-
	適切なリサイクル業者を特定・選定している	発展			-
	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	発展			-
	処理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	継続的発展			-
					-
					-

↑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	取組段階の目安 導入 発展 継続的発展	重要度	取組	評価点
	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	発展			-
	廃棄物を見える化している（量、金額、委託先など）	継続的発展			-
					-
					-

↑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	取組段階の目安 導入 発展 継続的発展	重要度	取組	評価点
	排水への有害物質や有機汚濁物質の混入をできるだけ少なくしている	導入			-
	浄化槽の適切な維持管理を実施している	導入			-
	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	継続的発展			-
	排水処理装置を適切に設置している	継続的発展			-
	水質汚濁に関連する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	継続的発展			-
	油水分離槽を設置し、油の分離・回収に努めている	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
					-
					-

↑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	取組段階の目安 導入 発展 継続的発展	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
					-
					-

↑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	取組段階の目安 導入 発展 継続的発展	重要度	取組	評価点
	再生資源の積極的利用に取り組んでいる	導入			-
	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、トイレトーパー、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	発展			-
	節水型の家電製品、水洗トイレなどを積極的に購入している	発展			-
	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	環境ラベル認定など製品を優先的に購入している	継続的発展			-
	省エネルギー基準適合製品を購入している	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	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（再掲）	継続的発展			-
					-
					-

↑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出荷、輸送などにおける取組

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	重要度	取組	評価点
	定期点検を着実に実施している	導入			-
	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	発展			-
	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	発展			-
	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（再掲）	発展			-
	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	発展			-
	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	発展			-
	鉄道・海運を積極的に利用している	発展			-
	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	共同輸配送、積み荷の確保に取り組んでいる（積載車の納品・引き取り時）	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
					-
					-

↑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	取組段階の目安 導入 発展 継続的発展	重要度	取組	評価点
	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	事業活動が生物多様性に与える影響を公表している	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	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）	継続的発展			-
					-
					-

↑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	取組段階の目安 導入 発展 継続的発展	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する等、消費者などに対して情報提供や啓発活動を行っている	導入			-
	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	導入			-
	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	導入			-
	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	発展			-
	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	発展			-
	外部関係者の意見を聴取する窓口を設けている	継続的発展			-
	人権デューデリジェンスに取組み、情報開示を実施している	継続的発展			-
	従業員、顧客、地域社会などの利害関係者を含む人権方針の策定を行っている	継続的発展			-
	同業他社などによる循環型社会形成のための取組などの情報収集を行い、自社内で共有、取組内容の改良に活かしている	継続的発展			-
	SDGsの目標やターゲットを意識して、中長期の経営計画を策定している	継続的発展			-
					-
					-

↑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	取組段階の目安 導入 発展 継続的発展	重要度	取組	評価点
	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	環境に関連する表彰制度を実施している	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	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）	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
	他社とのBCP策定など、地域社会での連携を強化している	継続的発展			-
					-
					-

↑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	取組段階の目安 導入 発展 継続的発展	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	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
					-
					-

↑ 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	取組段階の目安 導入 発展 継続的発展	重要度	取組	評価点
	建築物の耐久性の向上に取り組んでいる	継続的発展			-
	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	継続的発展			-
					-
					-

↑ 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]

- ・ 公益社団法人 全国産業資源循環連合会：<https://www.zensanpairen.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 日本産業廃棄物処理振興センター：<http://www.jwnet.or.jp/>
- ・ 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 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](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。

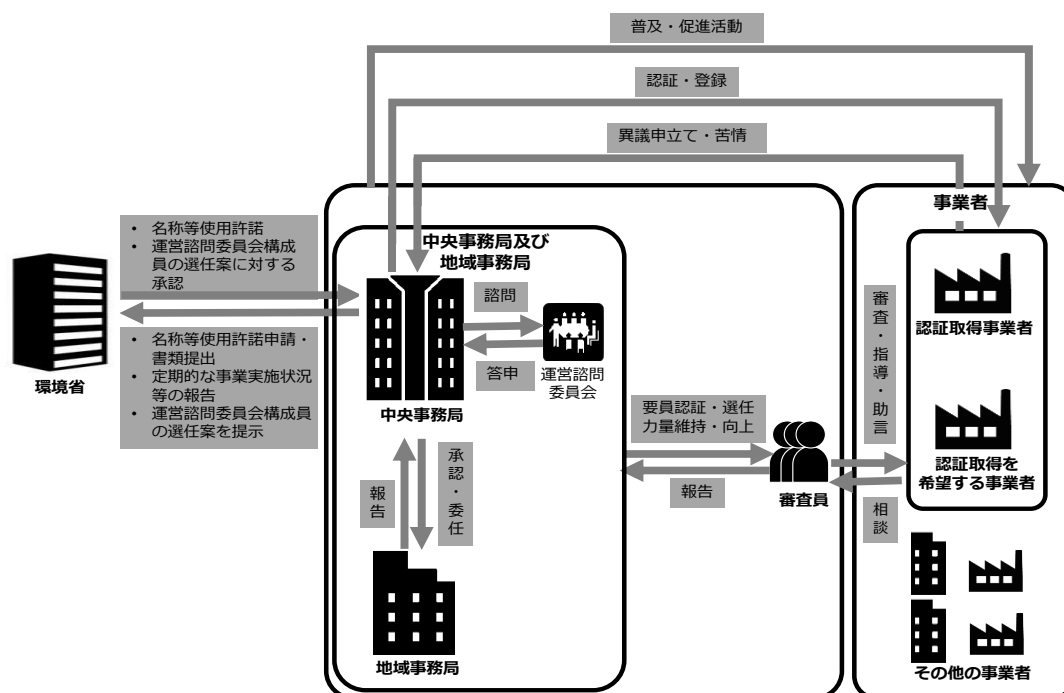


図 13 エコアクション2.1の運営体制（要旨）

### 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
2005年12月	「産業廃棄物処理業優良化推進委員会・優良化推進委員会・優良化促進ワーキンググループ」にて、「エコアクション21 2004年版準拠－環境経営システム・環境活動レポートガイドライン－産業廃棄物処理業者等向けマニュアル」を策定、公表
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

2012年1月	環境省が、「エコアクション2.1産業廃棄物処理業者向けガイドライン2009年版」を策定、公表
2015年7月	環境省が、「エコアクション2.1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2.1ガイドライン2017年版」を策定、公表
2019年5月	環境省が、「エコアクション2.1産業廃棄物処理業者向けガイドライン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

<p>第五次 環境基本計画（平成30年4月17日 閣議決定）</p> <p>第2部 環境政策の具体的な展開</p> <p>第2章 重点戦略ごとの環境政策の展開</p> <p>1. 持続可能な生産と消費を実現するグリーンな経済システムの構築</p> <p>（1）企業戦略における環境ビジネスの拡大・環境配慮の主流化 （バリューチェーン全体での環境経営の促進）</p> <p>『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についてバリューチェーン全体で導入されることを促進する。』</p>
<p>「地球温暖化対策計画」（平成28年5月13日 閣議決定）</p> <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 （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。</p> <p>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>優良産廃処理業者認定制度（平成23年4月 開始）</p> <p>環境省では平成17年4月1日より「産業廃棄物処理業者等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。</p>

平成22年度の「廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「廃棄物処理法」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、優良品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2017年版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。

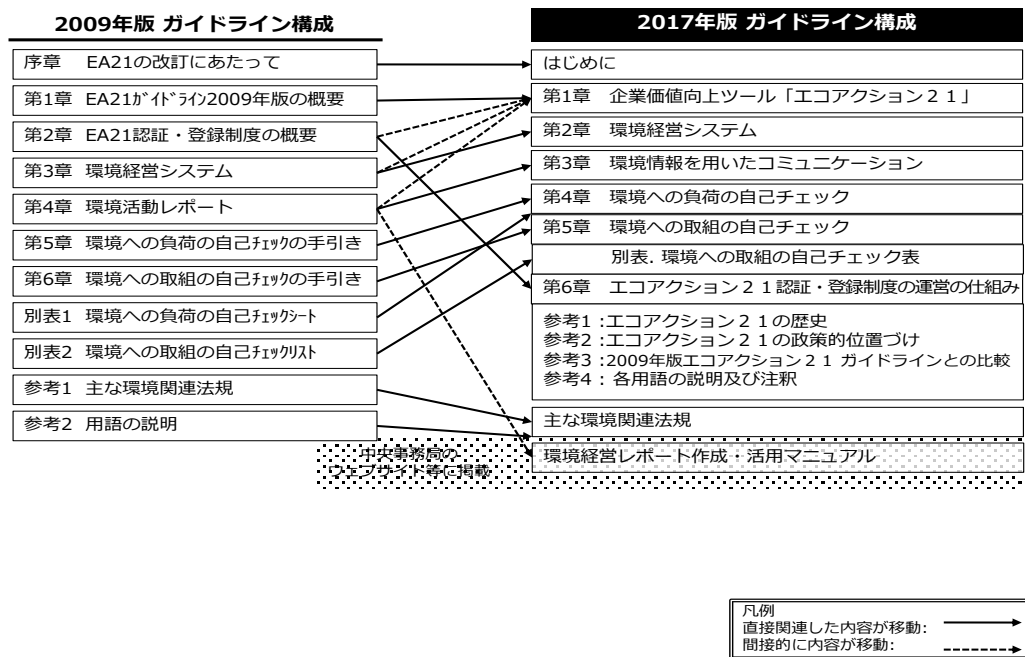


図14 2009年版ガイドラインと2017年版ガイドライン構成



## 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

環境省大臣官房環境経済課

〒100-8975 東京都千代田区霞が関 1-2-2