

「ISO 14001 改訂版対応—環境マニュアル改訂文例」
第4回:ISO14001:2015 逐条解説と環境マニュアルの例(6.2～7.4.3)

「ISO 14001 改訂版対応—環境マニュアル改訂文例」として今回は、6.2 環境目標及びそれを達成するための計画策定、7.1 資源、7.2 力量、7.3 認識、7.4 コミュニケーションの解説をする。今回は新規の要求箇条はなく、2015年版で変更になった点を解説する。

6.2 環境目標及びそれを達成するための計画策定

(1)解説

附属書 A.6.2 では「トップマネジメントは、戦略的、戦術的又は運用的レベルで、環境目標を確立してもよい」とある。戦略的レベルは組織の上位の計画であり組織全体に適用できるもの、戦術的運用的レベルは、組織内の特定の単位又は機能部門のためのものである。2015年版の環境目標は従来の環境目的、環境目標を含んだ幅広い概念である。

①組織は、組織の著しい環境側面及び関連する順守義務を考慮に入れ、かつ、リスク及び機会を考慮し、関連する機能及び階層において、環境目標を確立しなければならない。

環境目標は著しい環境側面、順守義務を「考慮に入れ」設定する。リスク及び機会は「考慮し」とあり、環境目標の設定、内容、水準、期間等を検討する際に考慮することが求められている。リスク及び機会を考慮した結果、環境目標に反映するかしないかは組織の判断になる。

②環境目標は、次の事項を満たさなければならない。

a) 環境方針と整合している。 b) (実行可能な場合)測定可能である。 c) 監視する。 d) 伝達する。 e) 必要に応じて、更新する。

ここにある a)、b)、e)は2004年版にもある要求である。2015年版で追加になった「c) 監視する。」は9.1 監視、測定、分析及び評価に基づいて監視測定をすればよく、「d) 伝達する。」は7.3 認識、7.4.2 内部コミュニケーションに基づいて伝達すれば良い。文言としては追加になっているが、いずれも従来から実施していることだろう。

(2)環境マニュアルの例

リスク及び機会を考慮に入れて環境目標を設定すること、環境目標設定の際の条件として「監視する」「伝達する」を追加する。

従来から環境目標設定時には「考慮する」こととして「技術上の選択肢、財務上、運用上及び事業上の要求事項、並びに利害関係者の見解」があった。これが利害関係者の見解を除いて6.1.4に移っている。マニュアル上は従来の考慮すべき事項に変えて「リスク及び機会」に入れ替えることで良いだろう。

環境目標が満たすことは、従来から設定の条件を記載しているところに、「9.1 監視、測定、分析及び評価等に基づいて監視測定をする。」「7.3 認識及び7.4.2 内部コミュニケーションに基づいて伝達する。」と追記すれば良い。

6.2.2 環境目標を達成するための取組みの計画策定

(1)解説

①環境目標をどのように達成するかについて計画するとき、次の事項を決定しなければならない

- a) 実施事項 b) 必要な資源 c) 責任者 d) 達成期限
- e) 結果の評価方法。これには、測定可能な環境目標の達成に向けた進捗を監視するための指標を含む。(9.1.1 参照)

2015年版で追加になったのは、b)とe)である。2004年版ではa)は手段、c)は責任、d)は日程に相当する。達成期限とあり最終的な期限だけを示せば良いと思われそうだが、e)では進捗の監視があるため、2004年版の日程に加え達成期限を明確にすると考えた方が良好だろう。

これらは1つの表にまとまっている必要はなく、環境目標を達成するための計画や関連する経営システムのどこかで明確にする(例:(従来の)実施計画+手順書+業務進捗管理)ことでも良い。

追加された「b) 必要な資源」には人的資源、技術、知識、設備、投資等がある。「e) 結果の評価方法。これには、測定可能な環境目標の達成に向けた進捗を監視するための指標を含む。」は目標の進捗管理(例:月次、四半期、半期等における達成度)と結果の評価を行う。環境目標を定量化していれば月次、四半期、半期等に進捗確認のタイミングに数値の達成度(進捗を監視するための指標)を設定する。これは6.2.2に定めても良いし、9.1.1で定めることでも良い。

図表1は2004年版の実施計画に資源と評価を項目として追加した例である。

図表1 取組みの計画例

環境方針	環境目標	取組みの計画				
		実施事項	達成期限	責任者	資源	評価
温室効果ガス発生を削減する	全社電気使用量を○年で○%減少する	ガスコジェネレーションの導入	設計:○月 工事:○月 運転:○月	○○部 ○○担当	○千万円 詳細は投資計画書記載	4 半期業務会議で環境目標値の進捗・効果を評価

②環境目標を達成するための取組みを組織の事業プロセスにどのように統合するかについて、考慮しなければならない。

トップマネジメントが実証することとして「組織の事業プロセスへの環境マネジメントシステムの統合を確実にする。」ことがある。環境目標については、本箇条でどのように統合するかが強調されている。何をどこまで統合するかは組織の裁量に任されている。

(例)

- ・ 環境目標と取組の計画を組織の業務計画と一体化する
- ・ 環境投資を組織投資計画の中に組み込む
- ・ 環境目標達成評価を業務業績評価の中で実施する 等

(2)環境マニュアルの例

「必要な資源」「結果の評価方法」をマニュアルに追加すれば良好だろう。

(例1)事業計画と環境目標を統合している場合

当社「事業計画」において環境目標として設定された計画については、「事業計画」の中で実施事項、達成期限、責任者、資源、進捗管理(管理指標を含む)と評価の時期を明確にする。なお、資源のうち投資については当社「投資計画」で明確にする。

(例2)事業計画とは別に環境目標を設定している場合

部門別に環境目標を達成するための「環境目標・実施計画」を作成し、部門長はこれを承認する。「環境目標・実施計画」には、目標達成のための実施事項、達成期限、責任者、資源、進捗管理(管理指標を含む)と評価の時期を明確にする。

7 支援

7.1 資源

(1)解説

①組織は、環境マネジメントシステムの確立、実施、維持及び継続的改善に必要な資源を決定し、提供しなければならない。

環境マネジメントシステムを運用するには経営資源が必要である。トップマネジメントが実証すべきことに「環境マネジメントシステムに必要な資源が利用可能であることを確実にする。」とある。

必要な資源には、人的資源(専門的な技能、知識を含む)、天然資源、インフラストラクチャ、技術、資金等がある。2004年版では経営層は資源を利用できるようにすることとして要求されていた。

従来から追加となる内容はなく、マニュアルに規格要求の内容を記載し、実行すれば良いだろう。

7.2 力量

(1)規格要求事項のコンセプト

環境パフォーマンスに影響を与える業務、順守義務に関連する業務定め、その業務を実施する人々には必要な力量を決定し、その力量を持った人が当該業務を実施することを定めている。

(2)解説

① 組織の環境パフォーマンスに影響を与える業務、及び順守義務を満たす組織の能力に影響を与える業務を組織の管理下で行う人(又は人々)に必要な力量を決定する。

2004年版では、力量は「著しい環境影響の原因となる可能性をもつ作業を組織で実施する又は組織のために実施するすべての人」がもつことが必要とされてきた。2015年版では「環境パフォーマンスに影響を与える業務、及び順守義務を満たす組織の能力に影響を与える業務」となり力量の範囲に変更がある。

組織の環境パフォーマンスに影響を与える業務として、附属書 A.7.2 では以下の適用例が挙げられている。

- a)著しい環境影響の原因となる可能性をもつ作業を行う人
- b)次を行う人を含む、環境マネジメントシステムに関する責任を割り当てられた人
 - 1)環境影響又は順守義務を決定し、評価する。
 - 2)環境目標の達成に寄与する。
 - 3)緊急事態に対応する。

4)内部監査を実施する。

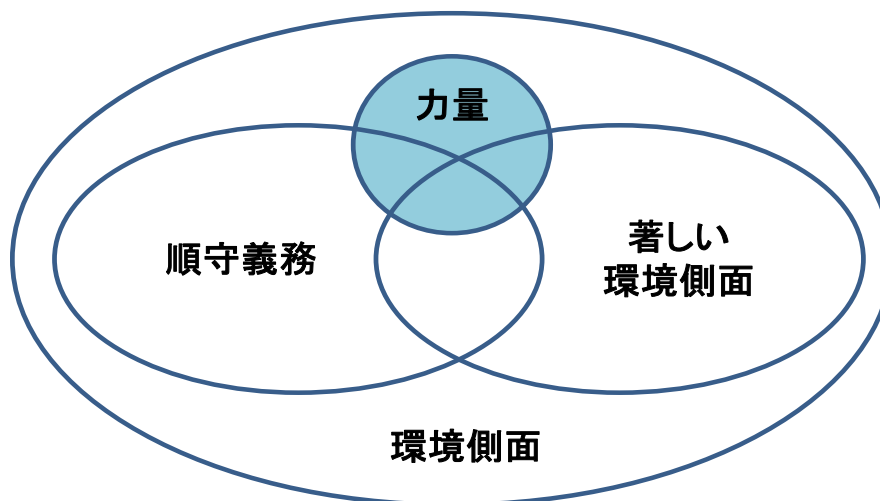
5)順守評価を実施する。

このうち、b)については2004年版から拡大した力量となる。附属書は、規格の意図を理解するためのものであり、審査の際に審査基準となるものではない。附属書にあることを全て実施しなければならないという要求はない。規格の意図することが広がったことは理解した上で、b)に相当することを自社の力量として必要ならばそれを力量として定めれば良い。例えば、b)の1)にある順守義務の決定・評価、5)順守評価、4)内部監査員の力量は多くの組織で不足を感じているのではないだろうか。

また順守義務を満たすための力量も追加されているが、2004年版でも少なくとも順守義務で要求される法的資格者は力量として定めている組織が多いため、ここは従来通りの継続とし、法的資格者以外でも順守義務に関連し力量が必要な業務があれば追加すれば良いだろう。

組織の管理下で行う人(人々)とあり、力量の対象となるのは組織の従業員だけでなく、適用範囲にある常駐の外部委託業者等で組織の管理下で業務を行う人も含まれる。なお附属書A.3では「組織の管理下で働く人(又は人々)」は2004年版の「組織で働く又は組織のために働く人」という表現に置き換わるとの記述がある。

図表2 力量の範囲



②該当する場合には、必ず、必要な力量を身に付けるための処置をとり、とった処置の有効性を評価する。

力量を持たせる方法として、注記では現在の被雇用者には教育訓練、指導、配置転換などがあり、別の方法として外部からの力量を備えた人々の雇用、契約締結を挙げている。OJTも指導の一つになる。これは2004年版の「その他の処置をとること。」に相当する内容であり、より詳細に説明されるようになった。

有効性の評価は、2004年版にはなかった要求である。力量を持つとされた人がその業務を問題なく実施できたことで評価される。一定期間を経た後、業務上の問題が発生していないか上司、関係

者により評価を行うと良いだろう。

図表 3 力量表の例

業務	力量基準	対象者	有効性の確認
ばい煙発生施設の管理	大気関係第 1 種公害防止管理者	施設部〇〇〇 〇氏	国家試験の合格
環境配慮設計	ライフサイクルアセスメントの知識:教えることができる:A、実施できる:B、知っている:C	設計部	年に 1 回の上司の評価により確認
緊急事態の対応	異常排水に適切に対応できる	施設部排水設備運転者	緊急事態訓練時に評価
内部監査	内部監査員研修を受講し修了	内部監査員	内部監査実施後、内部監査リーダーのレビュー

(2)環境マニュアルの例

環境マニュアルでは力量の対象を「著しい環境影響の原因となる可能性をもつ作業を組織で実施する又は組織のために実施するすべての人」から「組織の環境パフォーマンスに影響を与える業務、及び順守義務を満たす組織の能力に影響を与える業務を組織の管理下で行う人(又は人々)」に変更する必要がある。またこの変更に伴い、力量の対象者をマニュアルに記載していれば、その内容も変更になる。有効性の評価の方法は力量によって異なるため、図表 3 の様に力量別に定める。

7.3 認識

(1)解説

組織は、組織の管理下で働く人々が次の事項に関して認識をもつことを確実にしなければならない。

- a) 環境方針
- b) 自分の業務における著しい環境側面及びそれに伴う顕在する又は潜在的な環境影響
- c) 環境パフォーマンスの向上によって得られる便益を含む、環境マネジメントシステムの有効性に対する自らの貢献
- d) 組織の順守義務を満たさないことを含む、環境マネジメントシステム要求事項に適合しないことの意味

2004 年版では「自覚」とあったが、2015 年版では「認識」となった。英文はもともと「awareness」であり、ISO9001 に合わせて訳が変更になっただけである。「組織の管理下で働く人々」とあり、力量と同様に適用範囲の従業員、常駐の外部業者等に対し認識を持たせることが求められる。

2004 年版では「自覚させるための手順を確立し、実施し、維持すること。」が求められていたが、2015 年版では、「認識をもつことを確実にしなければならない。」となり、実際に認識していることが必要となった。例えば審査では認識しているかをインタビューで確認されることになる。

a)からc)は 2004 年版からの大きな変更はない。d)に関しては少なくとも順守義務に関連する担当者は、環境法令等から逸脱した場合どのような社会的問題、周辺地域への環境影響が生じるか

認識することが必要である。すべての従業員に一律に認識を要求している訳ではなく、順守義務の関係者に対し強く認識を要求しているものである。

例えば、産業廃棄物を拠点別に排出しているならば、担当者はマニフェスト管理の重要性、不法投棄の可能性を認識すべきであるが、マニフェストを見たことがない従業員に同様の認識をさせる必要はない。

認識を高めるには集合教育だけでなく、体験学習、eラーニングなど教育手法の多様化、会議、朝礼、メール、掲示、回覧等のコミュニケーションを通じ認識を高めると良い。

(2)環境マニュアルの例

従来の自覚の記述において2004年版で自覚すべきことである「d)規定された手順から逸脱した際に予想される結果」に相当する記述があれば「順守義務を含め」と記述すれば良い。これに対応した教育訓練計画があれば、順守義務に関しても追加しておけば良い。

7.4 コミュニケーション

7.4.1 一般 7.4.2 内部コミュニケーション 7.4.3 外部コミュニケーション

(1)解説

次の事項を含む、環境マネジメントシステムに関連する内部及び外部のコミュニケーションに必要なプロセスを確立し、実施し、維持しなければならない。

- a) コミュニケーションの内容
- b) コミュニケーションの実施時期
- c) コミュニケーションの対象者
- d) コミュニケーションの方法

2004年版ではコミュニケーションへの要求は3つあり、内部コミュニケーションの実施、外部利害関係者からのコミュニケーションへの受付・文書化・対応、著しい環境側面に関する外部コミュニケーションの決定と実施である。

これが大きく変わり、内部コミュニケーションについては、a)～d)にあることがプロセスとして定められ、外部コミュニケーションに関しては著しい境側面に限らず、前述の内部コミュニケーションと同様のプロセスの確立が求められている。

内部、外部のコミュニケーションについて、内容、実施時期、対象者、方法をプロセスとして確立するため、図表4に示すような計画を立てることが考えられる。

図表4 内部、外部コミュニケーションのプロセスの例

内容	実施時期	対象者	方法
◆内部コミュニケーション			
本年の著しい環境側面、リスク及び機会、環境目標	4月	社員、常駐協力会社〇〇、□□	社員：社内掲示板、職場会議 常駐協力会社：協力会社会議
環境目標の進捗	月次	社員、常駐協力会社〇〇、□□	社員：業務進捗会議 常駐協力会社：協力会社会議
◆外部コミュニケーション			
環境方針、昨年度の環境目標と達成状況、同事故・順守義務維持状況	6月	利害関係者全般	当社 HP の“環境関連情報”のサイト

順守義務	随時	行政機関	詳細は「環境順守義務登録簿」に記載
------	----	------	-------------------

多くの組織では外部コミュニケーションのプロセスを確立することが追加となるだろう。

(外部コミュニケーション例)

- ・ 環境報告書
- ・ HP での環境情報公開
- ・ パンフレットでの環境情報公開
- ・ 地域住民との会合
- ・ 地域清掃活動の実施
- ・ 地域の環境イベント参加
- ・ 苦情の受付、対応
- ・ 順守義務に基づいた対応(届出、許可申請、報告等)
- ・ 行政の立ち入り検査対応 等

②コミュニケーションプロセスを計画するとき、組織は、次の事項を行わなければならない。

－ 順守義務を考慮に入れる。

順守義務で届出、報告等行政機関に対しコミュニケーションをとらなくてはならないことがある。順守義務をとりまとめた文書化した情報(例:環境順守義務登録簿)に記載されていれば、その文書に基づいて実施する。

－ 伝達される環境情報が、環境マネジメントシステムにおいて作成される情報と整合し、信頼性があることを確実にする。

環境情報の整合性、信頼性を高める方法として、管理者による環境情報収集の仕組み整備、内部の情報レビュー、情報収集のシステム化等がある。特に外部に情報公開すもの、公的機関への届出等は要注意である。

③組織は、環境マネジメントシステムについての関連するコミュニケーションに対応しなければならない。

ここは内部、外部コミュニケーションに対応することが求められる。2004年版での内部コミュニケーションの実施、外部利害関係者からのコミュニケーションへの受付・文書化・対応はこの中に含まれる。外部利害関係者からのコミュニケーションの文書化は次の③で対応する。

③必要に応じて、コミュニケーションの証拠として、文書化した情報を保持しなければならない。

コミュニケーションを実施した証拠を必要に応じ、文書化した情報として残すことが求められている。必要に応じてとあり、すべての結果を記録とすることを要求している訳ではないが、重要な情報は残すことが望ましいだろう。

附属書 A7.4 では以下の記述があり、苦情は重要な情報として考えて良いだろう。

「これらの印象又は見解は、肯定的なものもあれば、否定的なものもあり得る。後者(例えば、苦情)の場合には、組織が迅速かつ明確な回答を行うことが重要である。その後に行うこれらの苦情の分析は、環境マネジメントシステムの改善の機会を発見するための貴重な情報を提供し得る。」

④コミュニケーションプロセスが、組織の管理下で働く人々の継続的改善への寄与を可能にすることを確実にする。

コミュニケーションに環境マネジメントシステムの適用範囲である人々を含める。改善提案書への参加、会議参加、連絡窓口設定などが考えられる。

(2)環境マニュアルの例

7.4 コミュニケーション

(1)コミュニケーションプロセスの確立

当社は、環境マネジメントシステムに関連する内部(階層間、機能間を含む)及び外部のコミュニケーションに必要なプロセスを確立し、実施し、維持する。当社の内部、外部のコミュニケーションのプロセスを下表に示す。

表5 コミュニケーションプロセス

内容	実施時期	対象者	方法及び記録
◆内部コミュニケーション			
本年の著しい環境側面、リスク及び機会、環境目標	4月	社員、常駐協力会社○○、□□	社員:社内掲示板、職場会議 常駐協力会社:協力会社会議
...			
◆外部コミュニケーション			
順守義務	随時	行政機関	「環境順守義務登録簿」に基づき実施
外部利害関係者のコミュニケーション	随意	受付者⇒事務局⇒環境管理責任者	「外部コミュニケーション記録」を作成
...			

(2)コミュニケーションプロセスの条件

- ① 順守義務は6.1.3で作成する「環境順守義務登録簿」に基づきコミュニケーションを行う。
- ② 環境管理責任者は、内部・外部のコミュニケーションが、環境マネジメントシステムにおいて作成される情報と整合し、信頼性があるものとする。環境管理責任者は順守義務に基づき提出する環境情報、外部に公表する環境情報、外部利害関係者のコミュニケーションの対応を承認する。

(3)コミュニケーションの記録

当社は、コミュニケーションの証拠として、文書化した情報を図表5 コミュニケーションプロセスに基づき作成する。

以上