

みえ・環境マネジメントシステム・スタンダード  
エコアクション21 相互認証版

# M-EMS ステップ2W

( 初版 )



# M-EMS

2015年4月

一般社団法人 M-EMS 認証機構

## 目 次

	頁
0. 序文	2
1. 適用範囲	5
2. 用語および定義	5
3. 要求事項	6
3. 1 一般要求事項	6
3. 2 環境宣言	6
3. 3 計画	6
3. 3. 1 環境影響項目	6
3. 3. 2 法的及びその他の要求事項	6
3. 3. 3 環境改善目標及び改善計画	7
3. 4 実行	7
3. 4. 1 体制と責任	7
3. 4. 2 教育と訓練	7
3. 4. 3 情報の連絡	8
3. 4. 4 文書	8
3. 4. 5 文書の管理	8
3. 4. 6 活動	9
3. 4. 7 緊急事態への準備と対応	9
3. 5 点検	9
3. 5. 1 確認	9
3. 5. 2 順守評価	9
3. 5. 3 修正と予防	9
3. 5. 4 記録	9
3. 5. 5 自己評価	10
3. 6 最高責任者による評価	10
改訂履歴	11
付属書	12

## 0. 序文

地球の環境問題が深刻になるにつれ、環境保全と経済活動を両立させた「持続可能な発展」が課題となり、社会活動を「循環型社会システム」へ転換してゆく必要があります。

地球環境を守るために、多くの事業者・団体が環境マネジメントシステムに取り組んで頂くことが要望されています。しかし三重県内事業所の9割以上を占める中小規模の事業所においては、経費や労力の面からISO14001規格に基づく環境マネジメントシステムの導入が難しいのが現状です。

M-EMSは、中小の組織でも環境改善活動に比較的容易に取り組める仕組みとして、2004年9月にスタートした「環境マネジメントシステム」です。策定に当たっては、KESの規格を参考として、対象となる組織の特性とそれに適応する規格の要件を次のように整理しました。

- ① 組織の規模が小さい（一般的に環境負荷が小さい）：シンプルなシステムである。
- ② 経営資源（人・物・金）が厳しい：低コストで取り組みができる。
- ③ 経営の「付加価値」を高める：「環境経営」の機会を提供できる。
- ④ 社会（地域）貢献につながる：「地域との共生」の機会を提供できる。

M-EMSは、この4つのキーワードを基本にして策定された仕組みで、実践に当たっては「共に悩み、共に考える」をモットーとしています。

## 1. シンプルなシステム

M-EMS規格は、ISO14001の基本コンセプトと同じ、トップが定める「環境方針」に基づき、管理のサイクルPlan（計画）-Do（実行）-Check（点検）-Act（見直し）を循環させることによって、継続的な改善を図ることであり、ISO14001の中核となる本質的な特徴を活かして、用語や規格の内容をシンプルにしたものです。

さらに、中小規模事業所の状況や特性に応じた環境取組ができるように2段階のレベルを設定しています。

「ステップ1」：規模や環境負荷が比較的大きくないところや、環境問題に取り組み始めたところに適合。

「ステップ2」：規模や環境負荷が比較的大きいところ、ステップ1を3年以上継続しているところに適合。

（ISO14001とほぼ同じ項目の規格になっている）

## 2. 低コスト

M-EMSの審査員はボランティアベースで運用することとしたため、低コストで審査・コンサルティングを実行することが可能となりました。

（M-EMS審査員は、ISO14001の審査員補以上の有資格者でM-EMS審査員の審査に合格し、さらに2カ月毎に実施される研修会への参加が必須となっています。）

## 3. 「環境経営」の機会を提供する

M-EMSでは、「環境」というキーワードによって企業の付加価値を向上させる取組を推奨しています。したがって、M-EMS審査員には、規格の審査を行うだけでなく、できる限り受審側に「付加価値」を生むよう「受審者と一緒に考える審査」を要請しています。

#### 4. 「地域との共生」の機会を提供する

M-EMSは、民間ベースの審査登録機関であるため制約事項が少なく、地域の特性を活かした取組みが可能で、色々な組織で幅広い取組みができ、組織と地域の融合ができるようになります。

環境経営の確立を目指して環境マネジメントシステムの導入を志す組織を支援するため、三重県の地域規格として環境マネジメント規格「みえ・環境マネジメントシステム・スタンダード（略称M-EMS）」を策定しました。それとともに、県民、事業者、行政のあらゆる組織主体が持続可能な社会づくりのため、協働・連携を図りながら環境改善活動を推進していくために、三重県は「みえ県民運動協議会（2004年9月設立）」活動のひとつとして、M-EMS（通称「ミームス」）審査登録制度を創設しました。

2008年10月には事業の充実と運営の効率化を目指して、みえ環境県民運動協議会から独立して「M-EMS認証機構」として組織体制を整えました。

また、KESなどの他の環境マネジメントシステム審査登録制度との相互認証を可能にするために、M-EMSの要求事項は「KES・環境マネジメントシステム・スタンダード」の要求事項と同一になるように作成されています。

この規格が、多くの組織で活用され、環境パフォーマンスの改善や経営上の成果に結びつき、「持続可能な発展」寄与していくことを願っています。

## エコアクション21 相互認証版・規格制定について

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき優良産業廃棄物処理業者認定制度(優良認定制度)が創設され、その認定基準(優良基準)の中に「環境配慮の取組」の項目があり、その解釈には「ISO14001又はエコアクション21若しくはこれと相互認証されている認証制度による認証を受けていることを求めるものである」とされています。

M-EMSでは、2007年4月1日付けで、当時の財団法人地球環境研各研究機関持続性センターと「産業廃棄物処理業者の相互認証に関する契約書」で、認定機関として締結し、この契約書の内容を満たすことにより「エコアクション21と相互認証されている認証制度」として運用してきました。

しかし、2013年3月29日付けで、環境省から「相互認証を求める地域版EMSの事例が複数あり、エコアクション21との同等性をより明確に評価する必要性が出てきた」として、『エコアクション21と同等と見なされる地域等で実施されている環境マネジメントシステム等の認証の基準』（以下、「相互認証基準」という。）が明示され、2015年4月1日以降の相互認証はこの「相互認証基準」を満たすことが求められることになったため、M-EMSでは新たに「エコアクション21 相互認証版規格」を制定することとしました。

**2015年 4月** エコアクション21相互認証版制定にあたって

## 1. 適用範囲

みえ・環境マネジメントシステム・スタンダード（M-EMS）ステップ2Wの要求事項を定める。

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

## 2. 用語及び定義

この規格に用いる用語の定義は、次の通りである。

### ① 環境マネジメントシステム

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

### ② 環境

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

### ③ 環境影響

環境に生じるあらゆる変化で、有害・有益どちらも含む。

組織の活動、製品及びサービスにより全面的または部分的にもたらされるもの。

### ④ 環境影響項目

組織の活動、製品及びサービス等のうち、環境に影響を及ぼす項目。

その中で特に環境に著しい影響を及ぼすと考えられるもの又はその可能性のあるものを著しい環境影響項目という。

### ⑤ 継続的改善

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

### ⑥ 環境宣言

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

### ⑦ 環境改善目標(中長期目標及び単年度目標)

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

### ⑧ 汚染の予防

汚染物質や廃棄物の発生、または排出を避け、あるいは低減し、管理するための工程、手段、材料もしくは製品を利用することをいう。これには、リサイクル化、処理方法、工程変更、制御機構、資源の有効利用、材料の代替を含める。

### ⑨ 利害関係者

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

⑩ 組織

法人であるか否かによらず、独立した機能や管理体制を持つ集団又はその一部。

⑪ 自己評価

組織の環境マネジメントシステムが、自ら定めた評価基準に合致しているか否かを手順に基づき組織内で行う評価。その結果は、最高責任者による評価の重要な情報とする。

3. 要求事項

3. 1 一般要求事項

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

3. 2 環境宣言

組織の最高責任者は次の事項を明確にした環境宣言を定めて文書化し、実行する。

- ① 組織の活動、製品及びサービスの性質や規模及び環境に及ぼす影響について見合った内容である。
- ② 継続的な環境改善活動と、汚染の予防を約束する。
- ③ 環境に関する法的及びその他の要求事項を守ることを約束する。
- ④ 環境改善のための目標を定めるとともに、定期的に見直しをすることを明確にする。
- ⑤ 組織の全員に知らせる。
- ⑥ 一般の人々が入手可能である。

3. 3 計画

3. 3. 1 環境影響項目

組織は、活動、製品及びサービスの中で、環境に影響を及ぼす項目を明らかにし、その中から環境に著しい影響を及ぼすと考えられるもの又はその可能性のあるものを特定するための手順を定めて文書化し、その結果を記録する。

組織は、この情報を常に最新のものとする。

[備考]環境影響項目として取り上げる対象としては次のような項目を考慮する。

なお、下線項目は、必ず把握する。

- ① 大気への放出 (二酸化炭素排出量)
- ② 水への排出 (総排水量、あるいは水使用量)
- ③ 土地への排出
- ④ 原材料及び天然資源の使用 (化学物質使用量＝化学物質を取り扱う事業者)
- ⑤ エネルギーの使用
- ⑥ 放出エネルギー、例えば、熱、光、放射、振動など
- ⑦ 廃棄物及び副産物 (受託した産業廃棄物の処理量、廃棄物排出量)
- ⑧ グリーン購入
- ⑨ その他、地域社会の環境問題

3. 3. 2 法的及びその他の要求事項

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

法的及びその他の要求事項は常に新しいものが考慮されている。

### 3. 3. 3 環境改善目標及び改善計画

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

なお、3. 3. 1 項〔備考〕欄の下線項目は原則として環境改善目標を策定する。

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

- ① 法的及びその他の要求事項の順守。
- ② 環境に著しい影響を及ぼす項目。
- ③ 汚染の予防に関する約束。
- ④ 技術的、経済的制約から実現の可能性。
- ⑤ 利害関係者の見解。

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

- ① 目標を達成するための進捗を管理する実行責任者の明示。
- ② 目標を達成するための具体的施策と日程を示す。
- ③ 目標に対する実績が確認できる。

計画を実行する段階で何らかの変更があった場合は、その都度改訂する。

なお環境改善目標及び改善計画は、組織の全員に知らせる。

## 3. 4 実行

### 3. 4. 1 体制と責任

効果的な環境マネジメントを実行するためにそれぞれの役割・責任及び権限を定めて文書化し、全員に周知徹底する。

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

環境管理責任者は、このM-EMSステップ2Wの要求事項を満たす仕組みを作成し、実行し、管理する。又、システムの向上のための見直しと改善のための情報として活動実績を最高責任者に報告する。

環境管理責任者は、最高責任者と同一者であってもよい。

### 3. 4. 2 教育と訓練

組織の全員及び環境に著しい影響を及ぼす可能性のある活動や作業を行う全ての人々に必要な知識を得る教育と訓練を実行するための手順を定めて文書化し、実行計画及び実行内容を記録する。

教育内容には、次の事項を含む。

- ① 環境宣言やこの規定に定められた事項を守ることの重要性。
- ② 各人の活動や作業が環境に著しい影響を及ぼす項目、及び改善活動の成果が環境に及ぼす好影響。
- ③ 緊急事態への準備と対応に対する各人の役割と責任。
- ④ 定められた手順を守らなかった時に予想される環境に及ぼす影響。



### 3. 4. 3 情報の連絡

環境に関する情報や苦情を処理する手順を定めて文書化し、その経過を記録する。

- ① 内部の各階層での情報連絡の仕組みを作成する。
- ② 外部の利害関係者との情報連絡の仕組みを作成する。

環境に著しい影響を及ぼす項目について外部（例えば公的機関）に連絡する場合はその仕組みを作り、その結果を記録する。

なお、次の要件を満たす環境報告書等を定期的に作成し、公表する。

- ① 組織の概要（事業所名、所在地、事業の概要、事業規模等）
- ② 対象範囲（審査・登録範囲）、環境報告書等の対象期間及び発行日
- ③ 環境宣言
- ④ 環境改善目標
- ⑤ 環境改善計画
- ⑥ 環境改善目標の実績
- ⑦ 環境改善計画の取組結果とその評価、次年度の取組内容
- ⑧ 環境関連法規等の順守状況の確認及び評価の結果並びに違反、訴訟等の有無
- ⑨ 代表者による全体の評価と見直しの結果

また、上記①組織の概要には、次の項目を含むものとする。

- > 法人設立年月日、資本金、売上高、組織図
- > 産業廃棄物処理業に関する次の項目

ア. 許可の内容 : 許可番号、許可年月日、許可の有効年月日、事業計画の概要、事業の範囲(事業の区分と廃棄物の種類)

イ. 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
- ・ 処分業者 : 処理施設の種類、処理する産業廃棄物の種類、処理能力(規模)、処理方法、処理工程図

ウ. 処理実績、(環境への負荷の自己チェック、受託した産業廃棄物の処理量)

### 3. 4. 4 文書

環境マネジメントシステムを実行するために環境マネジメントマニュアルを作成する。

マニュアルには次のような項目を記載する。

- ① この規格で規定されている要求事項の記載及び事項間の関連性
- ② 必要に応じて作成する規定や手順書間の関連性

### 3. 4. 5 文書の管理

この規格が要求する文書類については次の事項を管理する。

- ① 発行責任者・発行日付を明らかにする。
- ② 有効期限のあるものは明確にする。
- ③ 定期的に見直し、最新の内容のものとする。
- ④ 改廃の手続きを定め、古いものは撤去するか、誤使用のないようにする。

### 3. 4. 6 活動

- ① 組織は環境宣言、環境改善目標及び改善計画を達成するため、法的及びその他の要求事項や改善項目関連などの運用基準を定めて文書化し、活動を行う。
- ② 活動は、構内常駐の社外業者にも伝達する。

### 3. 4. 7 緊急事態への準備と対応

事故や天災等の緊急事態が発生した場合に備えて、それに対する環境に著しい影響を及ぼす可能性を想定してその対策を定めて文書化する。

又、その対策が効果的であることを評価し、必要に応じて改善するために定期的に可能な範囲でテストを行い記録する。

実際の緊急事態発生やテストの後、対策が効果的であるか否かを確認し、必要があれば改善する。

## 3. 5 点検

### 3. 5. 1 確認

改善計画の進捗状況を定期的に確認するための方法を定めて文書化し、環境に著しい影響を及ぼす作業や活動の実態を把握すると共に環境改善活動の進捗や目標への適合性を記録する。

確認に計測器を用いる場合は、計測器の精度を維持する手順を定めて実行し、記録する。

### 3. 5. 2 順守評価

適用を受ける法的及びその他の要求事項の順守状況を定期的に評価し、記録する。

### 3. 5. 3 修正と予防

環境改善活動及び適用を受ける法的及びその他の要求事項に対して不適合が発生した場合又は発生が予想される場合、修正と予防を行うための責任や権限を定めて文書化し、実行する。修正と予防を行った場合は、必要に応じマニュアル等の変更を行い、記録する。

### 3. 5. 4 記録

環境改善活動における記録は下記の通りとする。

記録は紛失・損傷を防ぐ方法及び保管存期間を定め保管する。

- ① 著しい環境影響項目の記録
- ② 法的及びその他の要求事項の順守評価記録
- ③ 環境改善計画の進捗管理書
- ④ 教育訓練の記録
- ⑤ 環境情報記録
- ⑥ 緊急事態への準備と対応に関する記録
- ⑦ 計測器の精度維持の記録
- ⑧ 不適合、予防の処置記録
- ⑨ マニュアル等の変更記録
- ⑩ 自己評価の記録
- ⑪ 最高責任者による評価の記録
- ⑫ 環境議事録

存  
を削除

### 3. 5. 5 自己評価

環境マネジメントシステム全体を自己評価する手順を定めて文書化し、実行する。

評価は内部で評価チームを編成し、定期的に次の項目について実行する。

- ① 環境マネジメントシステム全体がこの規格の要求事項及び組織が定めた取り決めに適合しているか。
- ② 環境マネジメントシステムが適切に実行され管理されているか。

自己評価の計画は、スケジュール、活動が環境に影響を及ぼす重要性及び前回の自己評価の結果の確認を含めて行う。

自己評価の手順は、次のような項目を明確にする。

- ① 自己評価を行う範囲
- ② 自己評価の頻度
- ③ 自己評価の組織と責任者
- ④ 自己評価の担当者の資格
- ⑤ 自己評価の進め方
- ⑥ 自己評価の結果の伝達

この評価結果の記録は、最高責任者に報告する。

### 3. 6 最高責任者による評価

最高責任者は必要な情報を収集し、定期的に環境マネジメントシステム全体を見直し、継続的な改善活動を行うのに適切で、妥当で、かつ有効であるかを評価する。

最高責任者は評価結果に基づき、環境宣言・環境改善目標・環境マネジメントシステムのその他の活動に関してその変更する必要性を明確にしてあらゆる決定及び処置を環境管理責任者に指示する。

これらは全て手順を定めて文書化し、その結果を記録する。

評価には次のような情報を基に行う。

- ① 自己評価の結果
- ② 法的及びその他の要求事項の順守評価結果
- ③ 環境改善活動の進捗状況
- ④ 法規制等行政や業界等周辺の動向
- ⑤ 関連する利害関係者の関心事
- ⑥ 前回の評価の結果
- ⑦ その他、最高責任者が必要と判断した情報

改訂履歴

初 版 2015年 4月 制定

[付属書]

(参考)

環境省「相互認証基準」とM-EMSステップ2W、ISO14001の「要求事項」比較表

環境省「相互認証基準」	M-EMSステップ2W	ISO14001 (参考)
①環境方針の策定	①環境宣言	①環境方針
②計画 環境負荷と環境への取組状況の把握及び評価	②計画 環境影響項目	②計画 環境側面
環境関連法規等の取りまとめ	法的及びその他の要求事項	法的及びその他の要求事項
環境目標及び環境活動計画の策定	環境改善目標及び改善計画	目的、目標及び実施計画
③実行 実施体制の構築	③実行 体制と責任	③実施及び運用 資源、役割、責任及び自覚
教育訓練の実施	教育と訓練	力量、教育訓練及び自覚
環境コミュニケーション (環境報告書等の作成・公表)	情報の連絡 (環境報告書等の作成・公表)	コミュニケーション (環境報告書等の規定なし)
関連文書及び記録の作成整理	文書 文書の管理	文書類 文書管理
環境方針、目標、計画達成のための取組実施	活動	運用管理
環境上の緊急事態への準備及び対応	緊急事態への準備と対応	緊急事態への準備及び対応
④点検 取組状況の確認及び問題の是正	④点検 確認	④点検 監視及び測定
(川原守評価)	川原守評価	川原守評価
(是正と予防)	修正と予防	不適合並びに是正処置及び予防処置
(記録)	記録	記録の管理
なし	自己評価	内部監査
⑤代表者による全体の評価と見直し	⑤最高責任者による評価	⑤マネジメントレビュー

みえ・環境マネジメントシステム・スタンダード

エコアクション21 相互認証版

**M-EMS ステップ2W**

(初版)

2015年4月

一般社団法人 M-EMS 認証機構