

環境マネジメントマニュアル参考例

TEASⅡ種(2018)

〇〇〇〇株式会社

鳥取県〇〇郡〇〇町〇〇番地

電話:

FAX:

URL:

制定日	2003年 4月 1日	承認	確認	作成
改訂日	2019年 3月10日	印	印	印
版番号	03			

	目次	頁
1.	会社概要	2
2.	制定の目的	2
3.	要求事項	2
3.1	適用範囲	2
3.2	環境宣言	2
3.3	計画	4
3.3.1	環境影響項目	4
3.3.2	法的及びその他の要求事項	5
3.3.3	環境改善目標及び改善計画	6
3.4	実行	6
3.4.1	体制と責任	6
3.4.2	文書	6
3.4.3	活動	6
3.5	点検	6
3.5.1	確認	6
3.5.2	順守評価	7
3.5.3	修正と予防	7
3.6	最高責任者による評価	7
	(付表－1) 中長期の環境改善目標の概要並びに単年度実績	8
	(付表－2) 環境改善計画書兼進捗管理書	9
	改訂履歴表	10

1. 会社概要

- ①会社名 ○○△△株式会社
- ②所在地 鳥取県○○郡○○町○○番地
- ③事業内容 ○○装置××等の製造、販売
- ④代表 代表取締役社長 ○○ ○○
- ⑤資本金 ○, ○○, ○○○円
- ⑥組織人数 ○○名（内 派遣社員×名）
- ⑦敷地面積 ○○○○平方メートル
- ⑧延床面積 ○○○○平方メートル
- ⑨沿革 1950年8月：設立
 1951年7月：操業開始
 1980年4月：××町に×××工場建設・操業開始
 : （主として環境に係る沿革を書く）
 :
 20**年 *月：TEAS活動を開始

2. 制定の目的

- (1) ○○△△株式会社（以下「当社」という）が構築する鳥取県版環境管理システム（以下「TEAS」という）のⅡ種の要求事項に適合する環境マネジメントシステムを包括的に記述する文書とする。
- (2) 社内の環境マネジメントシステム推進のための指示・説明及び教育資料とする。
- (3) 審査登録機関への提出・説明資料とする。

3. 要求事項

当社は、次に示す適用範囲の、活動、製品及びサービスが環境に及ぼす影響を確認し、環境宣言及び環境影響評価結果（著しい環境影響項目）に基づき環境改善目標を設定し、TEASⅡに適合する環境マネジメントシステムを構築し、活動する。

3.1 適用範囲

当社の、○○装置××等の製造・販売に係わる、全ての活動、製品及びサービスに適用する。

当社の敷地内に常駐する委託業者には適用しないが、当社に常駐している委託業者の社員には当社の社員に準じた環境教育・周知・活動を実行要請する。

3.2 環境宣言

最高責任者は、当社の活動、製品及びサービスが環境に及ぼす影響に関し、継続的な環境マネジメント活動を行うため、環境宣言を制定する。

当社の環境宣言は、次に記述する。

環 境 宣 言

基本理念

〇〇△△株式会社は、地球環境の保全が人類共通の最重要課題の一つであることを認識し、全組織を挙げて環境負荷の低減及び環境保護に努力します。

方 針

〇〇△△株式会社は〇〇装置××等の製造・販売に係わる全ての活動、製品及びサービスの環境影響を改善するために、次の方針に基づき環境マネジメント活動を推進して地球環境との調和を目指します。

1. 当社の活動、製品及びサービスに係わる環境影響を常に認識し、環境汚染の予防及び環境保護を推進するとともに、環境マネジメント活動の継続的改善を図ります。
なお環境保護には、持続可能な資源の利用、気候変動の緩和及び気候変動への適応、並びに生物多様性及び生態系の保護などを含みます。
2. 当社の活動、製品及びサービスに係わる環境関連の法的及びその他の要求事項を順守します。
3. 当社の活動、製品及びサービスに係わる環境影響のうち、以下の項目を環境管理重点テーマとして取り組みます。
 - (1) 電力使用量の削減
 - (2) 事務用紙使用量の削減
 - (3) 生物多様性に基づく緑化活動
4. 一人ひとりが環境負荷低減活動を積極的に実践できるように、この環境宣言を組織の全員に周知するとともに一般の人々が入手できるようにします。

上記の方針達成のために、環境改善目標を設定するとともに、定期的に見直し環境マネジメント活動を推進します。

制定日 20××年×月××日

改訂日 20××年×月××日

〇〇△△株式会社

代表取締役社長 〇〇 〇〇

3.3 計画

3.3.1 環境影響項目

当社の活動、製品及びサービスの環境影響項目のうち、環境に著しい影響を及ぼすあるいは環境から影響を受けると考えられるもの又はその可能性のある項目を特定するため、環境影響評価を行い、特定された著しい環境影響項目は環境改善目標の設定時に確実に考慮することにより、継続的改善に結びつける。

この環境影響評価の手順を3.3.1項で定める。

環境影響評価は、定期的に年1回（×月）実行するとともに、工程変更や材料変更などの評価対象の環境影響項目に変更がある場合に、定期評価と同一手順で臨時的に行うことにより「著しい環境影響項目」を最新の状態で維持出来るようにする。評価結果は記録として保管する。

(1) 環境影響評価の実行

①環境影響項目の調査

当社の活動、製品及びサービスにおける環境影響項目を調査する。

②環境影響の評価

環境影響を発生させる項目について、通常時の状態において、「環境影響評価プログラム（チェックリスト法 [又は簡易評価法]）」により評価を実行する。

(2) 著しい環境影響項目及び重要環境活動項目の特定

環境影響評価を実行した結果、特定した著しい環境影響項目及び重要環境活動項目を定め、【表－1】に示す。

【表－1】 「著しい環境影響項目及び重要環境活動項目」

工 程	著しい環境影響項目 及び重要環境活動項目	主な設備・装置・物質等
INPUT	電力	冷暖房機、照明、機械設備
	紙	事務用紙
OUTPUT	産業廃棄物	廃油、廃プラスチック類
	騒音・振動	空気圧縮機、機械プレス
グリーン調達	エコ製品購入	事務用品
啓発活動	清掃活動	工場周辺
生物多様性	緑化活動	自社敷地内

3.3.2 法的及びその他の要求事項

当社の活動、製品及びサービスに適用される環境に関する法的及びその他の要求事項の内容を特定し、環境影響項目特定の判断基準にも使用する。

特定する手続き及びそれを参照する手順をこの3.3.2項に示す。

(1) 法的及びその他の要求事項の調査

環境管理責任者は、当社の活動、製品及びサービスにおける環境影響項目に適用を受ける法的及びその他の要求事項とその具体的な要求事項を調査し、当社のどのような環境影響項目に適用されているかの関連も明確にする。

当社の「法的及びその他の要求事項の概要」を【表-2】に示す。

(2) 維持管理

特定された「法的及びその他の要求事項の概要」は、定期的に年1回(×月)見直すと共に、法規制等に変更が生じた時や当社の環境影響項目に変更が生じた時などに見直しを行うことにより、最新の状態を維持する。

(3) 周知

特定された「法的及びその他の要求事項の概要」を関係者に周知するため、作成・改訂の都度、連絡する。

【表-2】 法的及びその他の要求事項の概要

区分	名称	要求事項	環境影響項目	管理部門
騒音・振動	騒音、振動規制法	・特定施設の届出 ・騒音、振動の測定 ・騒音、振動規制値の順守(第×種地域)	空気圧縮機械プレス	□製造部 ●部▲課
廃棄物	廃棄物処理法	・一般廃棄物の許可業者へ委託 ・廃棄物置場の保管基準の順守 ・産業廃棄物・水銀使用製品産業廃棄物の委託契約の締結 ・産業廃棄物マニフェストを収集運搬/処分委託の都度交付、回収、交付状況報告 ・特管産廃物管理責任者の選任	紙屑、生ゴミ 廃油、廃プラスチック類 廃蛍光管 廃酸(特管)	●部▲課
温暖化防止・廃棄物	フロン排出抑制法(旧フロン回収破壊法)	・使用時:簡易点検・専門点検の責務。一定規模以上の機器の定期点検責務 ・廃棄時:回収・運搬・破壊に要する料金の支払い。委託確認書(又は回収依頼書)、引取証明書の保存(3年)	第一種特定製品:業務用エアコン、冷蔵庫・冷凍庫等	●部●課
リサイクル	リサイクル法	・長期使用、再生資源・部品利用の努力義務	パソコン	●部●課
	家電リサイクル法	・買替、廃棄等業者引渡し時リサイクル料の支払	エアコン テレビ	●部●課
	小型家電リサイクル法	・電話、カメラ、プリンター、電動工具など対象製品廃棄時の適正なりサイクル	法規定の対象28品目	●部●課
	自動車リサイクル法	・車検又は買替時リサイクル料の支払	自動車	●部●課
	容器包装リサイクル法	・再資源化義務の履行(指定法人と再資源化委託契約締結・委託料金支払い)	対象4種の容器	●部●課
化学物質	労働安全衛生法(有機溶剤中毒予防規則)	・有機溶剤の取扱所での掲示 ・有機溶剤を取扱う作業員への教育 ・有機溶剤作業主任者の選任	□□液 ××溶剤	▲製造部
	消防法	・危険物取扱者の監督下の取扱 ・危険物貯蔵所、取扱所設置の届出	××溶剤貯蔵所	△製造部 ●部▲課
地方条例	京都府環境を守り育てる条例 京都府・市地球温暖化対策条例	・大気・騒音及び廃棄物の削減努力・届出義務 ・省エネ、EMS導入、公共交通機関利用等	装置、廃棄物 自動車	□製造部 ●部▲課
その他の要求事項	協定・覚書	・行政・地域組織との取決め事項		●部●課
	顧客要求	・グリーン調達規定又は基準 ・有害化学物質不使用証明 ・EMS審査登録		●部●課

3.3.3 環境改善目標及び改善計画

環境宣言を具体化し環境改善活動を継続的に向上させるために、環境改善目標を設定し、それを記載した環境改善計画書を作成する。

環境改善目標及び改善計画は、実行する段階で何らかの変更があった場合は見直し、必要に応じて改訂する。

(1) 環境改善目標

中長期の環境改善目標並びに単年度の環境改善目標は、環境管理責任者が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共に、次の事項を考慮したうえで立案し設定する。

①法的及びその他の要求事項の順守

②著しい環境影響項目

③汚染の予防及び環境保護に関する約束

環境保護には、持続可能な資源の利用、気候変動の緩和及び気候変動への適応、並びに生物多様性及び生態系の保護などを含む

④技術的、経済的制約にもとづく実現の可能性

⑤組織とその活動、製品及びサービスに関する利害関係者のニーズ及び期待。

⑥組織の経営課題や他の事業の進め方、活動、製品及びサービスの影響が及ぶ範囲。

中長期の環境改善目標の概要並びに単年度実績を（付表-1）に示す。

(2) 環境改善計画

当年度の環境改善目標を達成するために「環境改善計画書兼進捗管理書」（付表-2）を作成して進捗を管理する。なお環境改善計画書には以下の内容を含むものとする。

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

3.4 実行

3.4.1 体制と責任

最高責任者は、当社の環境マネジメントシステムが効果的に実行されるよう環境管理責任者を任命する。環境管理責任者は、T E A S II種の要求事項を満たす仕組みを作成し、実行し、管理すると共に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。

3.4.2 文書

T E A S II種規格の要求事項及び事項間の関連性ならびに組織自らが実行することを決めた事項をこの「環境マネジメントマニュアル」に記載する。

3.4.3 活動

環境宣言、環境改善目標及び改善計画を達成するための活動を実行する。

3.5 点検

環境活動の有効性を保証するために、以下の確認、順守評価、修正と予防を実行する。

3.5.1 確認

環境管理責任者は「環境改善計画書兼進捗管理書」において月次で適合性評価基準により適合性を評価し、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するために、年1回(×月)業務点検を実行し、「法的及びその他の要求事項の順守状況チェック表」に記載し、記録する。

3.5.3 修正と予防

環境マネジメントシステムの不適合、環境改善計画に係わる不適合及び法規制に係わる不適合の取扱いについては、不適合発生の場合、もしくは不適合の発生を予測した場合の修正・予防処置を以下により行う。

当該部門は、不適合の原因を取り除くために、修正・予防処置計画を策定し実行する。修正・予防処置完了後「不適合事項修正処置報告書」もしくは「不適合事項予防処置報告書」を作成し、これを環境管理責任者が承認後、記録として保管する。

(1) 環境マネジメントシステム上の不適合及び法規制に係わる不適合

審査機関による審査、順守評価及び最高責任者による評価等により不適合が発生した場合、直ちに修正処置を講ずる。

(2) 環境改善計画に係わる不適合

環境改善計画の進捗状況において、実績累計値が目標累計値の90%を満足しない場合は「不適合」とし、直ちに原因を調査し、修正処置を講ずる。90%以上100%未滿の「やや不足」が2ヶ月連続した場合は、予防処置を講ずる。

3.6 最高責任者による評価

最高責任者は、定期的に環境マネジメントシステム全体を見直す。これにより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。

この具体的な手順を3.6項に示す。

(1) 評価

最高責任者は環境マネジメントシステムが、TEASⅡ種要求事項に対して、継続的に適切で、妥当で、かつ有効であることを確実にするため、年に1回(×月)評価を実行する。なお環境管理責任者は、最高責任者による評価には、事前に必要な下記情報を準備する。

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

(2) 評価結果の記録

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「最高責任者評価記録」としてまとめ、環境管理責任者に配付するとともに、あらゆる決定及び処置を指示する。

(3) 改善と変更

環境管理責任者は「最高責任者評価記録」に基づき、修正改善及び変更の処置をとる。

(付表-1) 中長期の環境改善目標の概要並びに単年度実績 (20XX~20ZZ年度)

〇〇△△株式会社

制定日: 20××年×月×日

改訂日: 20××年×月×日

承認	作成
〇〇	◇◇

No	区 分	環境改善目標 (中長期)	基準年度実績		単年度目標と実績		
			20WW年度		20XX年度	20YY年度	20ZZ年度
1	省エネルギー	電力使用量 5%削減 (売上原単位)	〇〇〇kWh 売上100万円当り	目標	基準年度比 2%削減	基準年度比 4%削減	基準年度比 5%削減
				実績			
2	省資源	事務用紙使用量 3%削減	〇〇〇〇枚/年	目標	基準年度比 1%削減	基準年度比 2%削減	基準年度比 3%削減
				実績			
3	生物多様性	緑化面積 25㎡	—	目標	基準年度からの増加 10㎡	基準年度からの増加 20㎡	基準年度からの増加 25㎡
				実績			

(付表-2)

20XX年度 環境改善計画書兼進捗管理書 (20XX年X月~20XX年X月)

〇〇△△株式会社 計画書制定日: 20XX年X月X日

実績記入日: 20XX年X月X日

承認	作成
〇〇	◇◇

環境改善目標	具体的施策		目標と日程												実行 責任者	
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
1 省エネルギー化 電力使用量の 2%削減(基準年比) 売上100万円当り (単位kWh/M円)	1.1 設備電源の空転時停止 1.2 ITの温度・運転の適正管理 1.3 休憩時間の消灯 1.4 廊下やトイレの不必要な電灯の 消灯	目標値	57	102	81	91	117	105	99	99	71	112	112	110	▲▲	
		同上累計値	57	80	80	83	90	92	93	94	91	93	95	96		
		実績値														
		同上累計値														
		達成度(%)														
		適合性評価														
2 省資源化 事務用紙使用量の 1%削減 (基準年比) (単位:枚)	2.1 両面北側の活用 2.2 裏面の再利用 2.3 パソコン・電子メールの活用 (電子媒体の活用含む)	目標値	1,127	1,392	1,005	987	1,530	1,375	1,155	1,145	1,154	1,100	1,229	1,174	△△	
		同上累計値	1,127	2,519	3,524	4,511	6,041	7,416	8,571	9,716	10,870	11,970	13,199	14,373		
		実績値														
		同上累計値														
		達成度(%)														
		適合性評価														
3 生物多様性 敷地内緑化活動 緑化面積10㎡ (基準年からの増加面積) (単位:㎡)	3.1 計画策定 3.2 補助金申請書作成・申請 3.3 業者選定・発注・植栽実施 3.4 今年度の実施内容の評価	計画実施項目	計画策定①	計画策定②	計画策定③	補助申請①	補助申請②	補助申請③	植栽実施①	植栽実施②	植栽実施③	植栽実施④	評価①	評価②	××	
		実績(達成月:〇)														
		適合性評価														
環境管理責任者の確認評価 (毎月行う)		総合適合性評価													◇◇	
		不適合の内容														
		修正対策														
最高責任者の評価コメント(3ヶ月ごとに行う)															〇〇	

適合性評価基準: 達成度 A良好(100%以上達成)、Bやや不足(90%以上達成)、C不適合(90%未満)

総合適合性評価は一番悪いものの評価を記入する。

注: C不適合と判定された場合、直ちに原因を調査し、修正処置を講ずる。Bやや不足が2ヶ月以上連続すれば予防処置を講ずる。

