

KES・環境マネジメントシステム・スタンダード

KES・環境マネジメントシステム スタンダード

KES

(7 版)

2018年4月

特定非営利活動法人
KES環境機構



目次

	ページ
0. 序文	2
1. ステップ 1	5
1.1 適用範囲	5
1.2 定義	5
1.3 要求事項	6
1.3.1 一般要求事項	6
1.3.2 環境宣言	6
1.3.3 計画	6
(1) 環境影響項目	6
(2) 法的及びその他の要求事項	6
(3) 環境改善目標及び改善計画	6
1.3.4 実行	7
(1) 体制と責任	7
(2) 文書	7
(3) 活動	7
1.3.5 点検	7
(1) 確認	7
(2) 順守評価	7
(3) 修正と予防	7
1.3.6 最高責任者による評価	8
2. ステップ 2	9
2.1 適用範囲	9
2.2 定義	9
2.3 要求事項	9
2.3.1 一般要求事項	9
2.3.2 環境宣言	9
2.3.3 計画	9
(1) 環境影響項目	9
(2) 法的及びその他の要求事項	10
(3) 環境改善目標及び改善計画	10
2.3.4 実行	11
(1) 体制と責任	11
(2) 教育と訓練	11
(3) 情報の連絡	11
(4) 文書	11
(5) 文書の管理	11
(6) 活動	12
(7) 緊急事態への準備と対応	12
2.3.5 点検	12
(1) 確認	12
(2) 順守評価	12
(3) 修正と予防	12
(4) 記録	12
(5) 自己評価	13
2.3.6 最高責任者による評価	13
改訂履歴	14
付属書	16

0. 序文

KES は、中小の組織や環境問題に取り組み始めた組織でも環境改善活動が比較的容易に実践できる仕組みとして 2001 年 4 月にスタートした「環境マネジメントシステム」です。KES 策定にあたり、これら対象となる組織の特性とそれにマッチング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 環境の取組みが経営に「付加価値」を高める： 「環境経営」の機会を提供できる。
 - ④ 環境の取組みが社会（地域）貢献につながる： 「地域との共生」の機会を提供できる。
- KES 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す。

1. シンプルなシステム

KES 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）→Action（レビュー）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長を活かして、用語や規格の内容をシンプルにしたものです。

さらに、KES は次の 2 段階のレベルを設定しているため、受審者で選択ができます。

「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や、ステップ 1 を 3 年以上継続しているところに適合。

（ISO14001 とほぼ同じ項目をクリアすることを要求しているため、将来 ISO14001 の認証取得を目標とされるところにも適合。）

2. 低コスト

KES 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施することが可能となりました。

（KES 審査員は、ISO14001 の審査員補以上の有資格者で KES 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ります。）

3. 「環境経営」の機会を提供する

KES 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みを推奨しています。したがって、KES 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（悩む）」審査を要請しているのも KES の特徴の一つです。

例えば、「環境効率」（下式参照）という指標を提起し、環境負荷低減から本来業務の改善を推進することによって、環境改善と共に企業経営にも貢献できる取組みを推奨しています。

環境マネジメントシステムを始める段階では、環境負荷や資源使用量という分母を小さくする活動から始まりますが、この取組みは「紙・ゴミ・電気」の活動に象徴されるように

「我慢」の要素が強く、従来のムダ使いが改善できるため当初は大きな成果が期待できますが、一定の期間を経過するとそのパフォーマンス改善はいずれ限界に至ります。次に必要なのは生活の質や製品機能という分子を大きくさせる活動で、この活動になると創意・工夫ができるようになり、楽しみのエコ活動になります。

$$\text{環境効率} = \frac{\text{生活の質・製品機能}}{\text{環境負荷・資源使用量}}$$

4. 「地域との共生」の機会を提供する

KES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、いろいろな組織で幅広い取組みができます。

環境改善のセオリーは「Think Globally, Act Locally（地球規模で考え、地域から行動を）」であると言われています。これを実践するため、多くの地方自治体では、市民生活・事業活動・行政施策すべての連携が必要であると考え、環境施策の実施に当たり市民参加を積極的に推進しています。

そこで、KESを審査・登録された企業と地域の学校（学校と保護者＝地域住民との強い関わりを活かし）をコンタクトし、地域企業—学校—地域住民を核とする「地域環境コミュニティ」を構築（これをKES＝KESを媒体とした地域コミュニティ＝と言う）する活動を推進しています。この成果が期待されるため、さらに内容の充実化を図り、多くの地域に広げていく必要があると考えています。

KESは、1997年12月に開催された「地球温暖化防止京都会議（COP3）」において「京都議定書」が採択されるという流れを受けて、京都で「持続可能な地域社会形成」を推進する組織として市民・学識者・事業者・行政等がパートナーシップのもとで協働し、1998年11月「京（みやこ）のアジェンダ21フォーラム」が設立され、その事業の一環として策定されました。

現在は全国的に広がり（2009年5月末現在で審査登録件数は2,600件を超えています）、KES取組みの成果としてCO2削減の実績や企業のコストダウンや体質強化など環境経営に貢献しているため、多くの自治体や大手企業から「グリーン調達基準」にも採用されています。

KESの趣旨は、「圧倒的多数の中小組織が環境改善活動に参加していただく」ことにあり、KES以外の組織と共にEMSの今日の広がりを見たことは、早くから取組みを進めてきた審査登録機関として一定の役割を果たしてきたと考えています。しかし、中小企業の実態をみたとときまだ不十分であり、さらなる普及に努める必要がありますが、単に審査登録件数を増やすだけでなく、その取組みが環境改善への貢献と共に、取組まれている企業への環境経営貢献度を向上させ、さらに社会（地域）において活きた環境改善活動のためのツールとして活用していただくことが重要であると考えています。

以上

2009年7月、規格改訂（5版）にあたって

規格改訂（7版）について

ISO14001は、「社会経済的ニーズとバランスをとりながら、環境保全及び汚染の予防を支える目的」で1996年9月に発行され、その後2004年にISO9000の規定を考慮に入れると共にこれとの両立性を高める目的で一部改訂が行なわれています。

そして2011年、ISOにおける規格制定手順の最初のステップである「NP（新作業項目）提案」の採択にもとづいて第3版の検討が開始され、2014年6月にDIS（国際規格原案）が発行されました。

その序文には以下のように記述されています。（引用）

「将来の世代の人々が自らのニーズを満たす能力を損なうことなく、現代の世代のニーズを満たすために地球規模のシステムの中で環境的、社会的及び経済的なサブシステム間のバランスを達成することが不可欠であると考えられている。この持続可能性の“三本柱”の概念は、持続可能な発展の目標である。

法律の厳格化、汚染による環境への負荷の増大、資源の非効率的な利用、廃棄物の管理、気候変動並びに生態系及び生物多様性の劣化という状況の中で、持続可能な発展、透明性及び責任説明に対する社会の期待は進展している。」

KESでは、ここに謳われた「持続可能な発展への貢献を最大化」する取組みを推進するため、2015年の「IS（国際規格）」発行に先行する形で、上記DISの趣旨を活かした改訂版「KES（第6版）」を発行いたしました。

一方ISO14001は、上記ISを受けて2015年9月に二度目の改訂（以下、ISO14001:2015）が行なわれております。

今回の改訂（7版）は、このISO14001:2015で新たに登場したキーワード（下記【改訂の概要】参照）を、主に活動にあたっての視点・観点として積極的に取り入れることにより、活動に取り組む組織の「視野」を広げるとともにより有効なマネジメントシステムの実現に寄与することを目的としています。

【改訂の概要】

1. ISO14001:2015におけるキーワードの取り入れ
（取り入れたキーワード）
 - ① 組織にとってのリスク及び機会
 - ② 利害関係者のニーズ及び期待
 - ③ ライフサイクルの視点
 - ④ 分析・評価（※KES規格では「検証・評価」とする。）
2. スタンダード文中の文言で不足しているものの追加と、より妥当な表現への変更
3. ISO9001との統合システム構築に配慮した文言を追加
（1.3.5（3）、2.3.4（7）、2.3.5（3））

以上

2018年4月

1. ステップ 1

1.1 適用範囲

KES・環境マネジメントシステム・スタンダード・ステップ 1 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。

1.2 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過程をいう。
- 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 年程度を目途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又は排出を避け、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。

1.3 要求事項

1.3.1 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 1.3 項で規定する。

1.3.2 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、汚染の予防及び環境保護を約束する。
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ことができる。
- 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。

1.3.3 計画

(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 **あるいは環境から影響を受けると考えられる項目**を明らかにし、その中から **その影響が著しいと**考えられるもの又はその可能性のあるもの（**著しい環境影響項目**）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。

(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、参照できるように文書化する。
法的及びその他の要求事項は常に **最新の状態を維持する**。

(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。
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を考慮する。

- 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めることができる。
- 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。

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項目を含む。

- 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。

1.3.4 実行

(1) 体制と責任

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 KES・ステップ1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。

(2) 文書

環境マネジメントマニュアルを作成し、この規格の要求事項ならびに組織自らが実行することを決めた事項を記載する。

(3) 活動

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の活動を行う。

1.3.5 点検

(1) 確認

環境改善活動の進捗や目標に対する適合性を確認し、記録する。

(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) 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、責任者を定めて修正と予防を実行し、記録する。

予防は 1.3.3（計画）の中で改善計画として取り組んでもよい。

1.3.6 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。

評価は次のような情報を基に行う。

- 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の動向
- ④ 関連する利害関係者の関心事
- ⑤ 前回の最高責任者による評価の結果
- ⑥ その他、最高責任者が必要と判断した情報

2. ステップ2

2.1 適用範囲

KES・環境マネジメントシステム・スタンダード・ステップ2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。

2.2 定義

この規格に用いる用語の定義は、ステップ1に示す他次の通りである。

- ① 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。
- ② リスク及び機会
潜在的で有害な影響（脅威）及び潜在的で有益な影響（機会）。

2.3 要求事項

2.3.1 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2.3項で規定する。

2.3.2 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、汚染の予防及び環境保護を約束する。
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ことができる。
- 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。

2.3.3 計画

(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あるいは環境から影響を受けると考えられる項目を明らかにし、その中からその影響が著しいと考えられるもの又はその可能性のあるもの（著しい環境影響項目）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。

【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事項を考慮する。

- ① 大気への放出
 - ② 水への排出
 - ③ 土地への排出
 - ④ 原材料及び天然資源の使用
 - ⑤ エネルギーの使用
 - ⑥ 放出エネルギー、例えば、熱、放射、振動
 - ⑦ 廃棄物及び副産物
 - ⑧ 生物多様性及び生態系の保護
 - ⑨ その他、地域社会の環境問題
 - ⑩ 組織にとってのリスク及び機会になり得ること
 - ⑪ 組織の本来業務との関連性
 - ⑫ 活動、製品及びサービスのライフサイクルの視点
- (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最新の状態を維持する。
- (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。
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 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ことができる。
 - 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び範囲。
- 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項目を含む。
- 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。

2.3.4 実行

(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 KES・ステップ2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。

(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) 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。

(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項目を記載する。

- ① この規格の要求事項の記載並びに組織自らが実行することを決めた事項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

(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。

(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。

(7) 緊急事態への準備と対応

事故や災害を含む事業活動上の緊急事態が発生した場合の環境と事業活動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。

緊急事態への準備と対応については、2.3.3（計画）の中で改善計画として取り組んでも良い。

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。

2.3.5 点検

(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について検証し、評価し、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。

(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) 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と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。

予防は2.3.3（計画）の中で改善計画として取り組んでも良い。

(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の記録
- ③ 環境改善計画の進捗管理書
- ④ 教育訓練の記録
- ⑤ 環境情報の記録
- 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

(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

この評価結果は記録し、最高責任者に報告する。

2.3.6 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 前回の最高責任者による評価の結果
- 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 2001 年 3 月	制定
2 版 2002 年 1 月	1. 3. 5 最高責任者による評価に①～⑤の情報を追記
3 版 2002 年 12 月	規格の名称変更「京都・環境…」→「KES・環境…」
	2. 3. 3 (3) の「目標は…」を「⑥目標は…」に変更
	2. 3. 5 (3) の最終行に「⑩…」を追記
4 版 2005 年 7 月	ISO14001：2004 版発行に伴う用語、項番の見直し
	1. 3. 3 計画 (1) (2) の新設
	同 (3) 環境改善目標の配慮事項に②③追記
	1. 3. 5 点検の新設
	1. 3. 6 要求文の変更 及び評価情報に①追記
	2. 3. 5 (4) ⑫の内容変更し②に挿入
	2. 3. 6 評価情報に②追記
4 版増刷 2006 年 5 月	15 頁「付属書」復活
4 版 2 刷 2007 年 8 月	法人化 (NPO 法人 KES 環境機構) に伴う変更
5 版 2009 年 7 月	0. 序文 改新
	1. 1 一部表現改訂
	1. 2 定義① 2. 2 より転記⑤、⑧、⑨一部表現改訂
	各項要求文にある「実施」を「実行」に変更
	1. 3. 1 改善活動を展開する。→環境マネジメントシステムを構築し、管理する。に改訂。
	1. 3. 2 及び 2. 3. 2 環境宣言の⑥文章表現改訂
	1. 3. 3 (1) (2) (3) 要求文の改訂
	1. 3. 4 実行 (1) 責任と体制 及び 1. 3. 5 点検
	(3) 修正と予防 を新設
	1. 3. 6 及び 2. 3. 6 要求文改訂
	2. 1、2. 2 ①一部表現改訂
	2. 3. 3 (3) 「⑥目標は…」を要求文に包含する
	2. 3. 4 実行 (6) 活動 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 を追記改訂
	2. 3. 5 (3) 「及び適用を受ける法的及びその他の要求事項」
	を追記
	2. 3. 5 (4) 記録 ③環境改善計画の進捗管理書
	⑧不適合、予防の処置記録 と改訂
6 版 2015 年 1 月	序文 6 版改訂経緯記載
	1. 2 定義⑦環境改善目標を「中長期目標と半年度目標」の設定を可能とすることに變更。
	1. 3. 2 及び 2. 3. 2 環境宣言に「環境保護」の約束を追加。
	1. 3. 3 及び 2. 3. 3 計画の内容を上記と整合を図った。

7版 2018年 4月

序文 7版改訂経緯記載

2.2 定義に ②「リスクおよび機会」を追加

1.3.3 (1) 及び 2.3.3 (1) に「環境から影響を受けると考えられる項目」を追加すると同時に「著しい環境影響項目」を規定。

1.3.3 (2) 及び 2.3.3 (2) の「新しいものが考慮されている」を「最新の状態を維持する」に変更。

1.3.3 (3) 及び 2.3.3 (3) について、

⑤を「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」に変更。

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

1.3.4 (2) 及び 2.3.4 (4) ①に「組織自らが実行することを決めた事項」の文言を追加

1.3.5 (3)、2.3.4 (7)、2.3.5 (3) に「予防（又は緊急事態への準備と対応について）は 1.3.3（又は 2.3.3）（計画）の中で改善計画として取り組んでも良い」の文言を追加。

2.3.3 (1) の備考（環境影響項目として取り上げる対象）として考慮する事項に以下を追加

⑩「組織にとってリスク及び機会になり得ること」

⑪「組織の本来業務との関連性」

⑫「活動、製品及びサービスのライフサイクルの視点」

2.3.4 (7) の「天災等」を「災害を含む事業活動上」に変更、及び緊急事態が著しい影響を与える対象として「事業活動」を追加。

2.3.5 (1) に「評価・検証」を追加。

〔付属書〕

（参考）

KES・環境マネジメントシステム・スタンダード（KES）の構成

適用規格	KES（ステップ1）	KES（ステップ2）	ISO14001（参考）
環境活動取組みの目的	環境管理活動の仕組みに取組むきっかけをつかみ、活動を定義させる	PDCAが回る仕組みを構築し、「環境経営」を実現	ISO14001 に認証登録
構成項目	一般要求事項 ・一般要求事項 ・環境宣言	一般要求事項 ・一般要求事項 ・環境宣言	組織の状況 ・組織及びその状況の理解 ・利害関係者のニーズ及び期待の理解 ・環境マネジメントシステムの適用範囲の決定 ・環境マネジメントシステム リーダーシップ ・リーダーシップ及びコミットメント ・環境方針 ・組織の役割、責任及び権限
	①計画 ・環境影響項目 ・法的及びその他の要求事項 ・環境改善目標及び改善計画	①計画 ・環境影響項目 ・法的及びその他の要求事項 ・環境改善目標及び改善計画	①計画 ・リスク及び機会への取組み（一般、環境側面、順守義務、取り組みの計画策定） ・環境目標及びそれを達成するための計画策定（環境目標、環境目標を達成するための取組みの計画策定）
	②実行 ・体制と責任 ・文書 ・活動	②実行 ・体制と責任 ・教育と訓練 ・情報の連絡 ・文書 ・文書の管理 ・活動 ・緊急事態への準備と対応	②支援 ・資源、力量、認識 ・コミュニケーション（一般、内部コミュニケーション、外部コミュニケーション） ・文書化した情報（一般、作成及び更新、文書化した情報の管理） ・運用（運用の計画及び管理、緊急事態への準備及び対応）
	③点検 ・確認 ・順守評価 ・修正と予防	③点検 ・確認 ・順守評価 ・修正と予防 ・記録 ・自己評価	③パフォーマンス評価 ・監視、測定、分析及び評価（一般、順守評価） ・内部監査（一般、内部監査プログラム） ・マネジメントレビュー
	④最高責任者による評価	④最高責任者による評価	④改善 ・一般 ・不適合並びに是正措置 ・継続的改善
環境影響評価の事例	簡易評価法、チェックリスト法等	チェックリスト法・評価点算定法等	規格に適合するロジック
マネジメントマニュアル	マニュアル作成	マニュアル作成	—
支援体制	コンサルタント登録審査	コンサルタント登録審査	（コンサルタント）

KESの支援体制は、特定非営利活動法人 KES 環境機構による。

KES

KES・環境マネジメントシステム・スタンダード

(7版)

2018年4月

発行：特定非営利活動法人 KES環境機構

(事務局)

〒615-0801

京都市右京区西京極豆田町2

京都工業会館内

特定非営利活動法人 KES環境機構

TEL : 075-321-4767・075-323-6686

FAX : 075-322-6901

E-mail : kes-ems@keskyoto.org