

**ISO 14005準拠段階型環境マネジメントシステムの  
ISO 14001要求事項に対する適合範囲**

HOPとSTEPに対応する適合項目を●印で示します。  
(JUMPはISO 14001そのものですので、下表全ての項目に適合することになります)

項番	ISO14001要求事項	合格証適合範囲	
		HOP	STEP
4.1 一般要求事項	組織は、この規格の要求事項に従って、環境マネジメントシステムを確立し、実施し、維持し、継続的に改善し、どのようにこれらの要求事項を満たすかを決定すること。	●	●
	組織は、この規格の要求事項に従って、環境マネジメントシステムを文書化すること。	●	●
	組織は、その環境マネジメントシステムの適用範囲を定め、文書化すること。	●	●
4.2 環境方針	トップマネジメントは、組織の環境方針を定め、	●	●
	環境マネジメントシステムの定められた適用範囲の中で、環境方針が次の事項を満たすことを確実にすること。		
	a) 組織の活動、製品及びサービスの、性質、規模及び環境影響に対して適切である。	●	●
	b) 継続的改善及び汚染の予防に関するコミットメントを含む。	●	●
	c) 組織の環境側面に関係して適用可能な法的要求事項及び組織が同意するその他の要求事項を順守するコミットメントを含む。	●	●
	d) 環境目的及び目標の設定及びレビューのための枠組みを与える。	●	●
	e) 文書化され、実行され、維持される。	●	●
	f) 組織で働く又は組織のために働くすべての人に周知される。	●	●
g) 一般の人々が入手可能である。	●	●	
4.3.1 環境側面	組織は、次の事項にかかわる手順を確立し、実施し、維持すること。		
	a)1環境マネジメントシステムの定められた適用範囲の中で、活動、製品及びサービスについて組織が管理できる環境側面及び組織が影響を及ぼすことができる環境側面を特定する。		●
	a)2その際には、計画された若しくは新規の開発、又は新規の若しくは変更された活動、製品及びサービスも考慮に入れる。		
	b) 環境に著しい影響を与える又は与える可能性のある側面(すなわち著しい環境側面)を決定する。	●	●
組織は、この情報を文書化し、常に最新のものにしておくこと。	●	●	
組織は、その環境マネジメントシステムを確立し、実施し、維持するうえで、著しい環境側面を確実に考慮に入れること。			
4.3.2 法的及びその他の要求事項	組織は、次の事項にかかわる手順を確立し、実施し、維持すること。		
	a)1組織の環境側面に関係して適用可能な法的要求事項を特定し、参照する。	●	●
	a)2組織の環境側面に関係して適用可能な組織が同意するその他の要求事項を特定し、参照する。	●	●
b) これらの要求事項を組織の環境側面にどのように適用するかを決定する。			
組織は、その環境マネジメントシステムを確立し、実施し、維持するうえで、これらの適用可能な法的要求事項及び組織が同意するその他の要求事項を確実に考慮に入れること。			
4.3.3 目的、目標及び実施計画	組織は、組織内の関連する部門及び階層で、文書化された環境目的及び目標を設定し、実施し、維持すること。	●	●
	目的及び目標は、実施できる場合には測定可能であること。	●	●
	そして、汚染の予防、適用可能な法的要求事項及び組織が同意するその他の要求事項の順守並びに継続的改善に関するコミットメントを含めて、環境方針に整合していること。		●
	その目的及び目標を設定しレビューするにあたって、組織は、法的要求事項及び組織が同意するその他の要求事項並びに著しい環境側面を考慮に入れること。また、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も考慮すること。		●
	組織は、その目的及び目標を達成するための実施計画を策定し、実施し、維持すること。	●	●
	実施計画は次の事項を含むこと。		
a) 組織の関連する部門及び階層における、目的及び目標を達成するための責任の明示	●	●	
b) 目的及び目標達成のための手段及び日程		●	
4.4.1 資源、役割、責任及び権限	経営層は、環境マネジメントシステムを確立し、実施し、維持し、改善するために不可欠な資源を確実に利用できるようにすること。資源には、人的資源及び専門的な技能、組織のインフラストラクチャー、技術、並びに資金を含む効果的な環境マネジメントシステムを実施するために、役割、責任及び権限を定めること。	●	●
	役割、責任及び権限を文書化し、かつ周知すること。	●	●
	組織のトップマネジメントは、特定の管理責任者(複数可)を任命すること。	●	●
	その管理責任者は、次の事項に関する定められた役割、責任及び権限を他の責任にかかわりなくつとめること。		
a) この規格の要求事項に従って、環境マネジメントシステムが確立され、実施され、維持されることを確実にすること。	●	●	
b) 改善のための提案を含め、レビューのために、トップマネジメントに対し環境マネジメントシステムのパフォーマンスを報告すること。	●	●	
4.4.2 力量、教育訓練及び自覚	組織は、組織によって特定された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、適切な教育、訓練又は経験に基づく力量を持つことを確実にすること。		●
	また、これに伴う記録を保持すること。		●
	組織は、その環境側面及び環境マネジメントシステムに伴う教育訓練のニーズを明確にすること。		●
	組織は、そのようなニーズを満たすために、教育訓練を提供するか、又はその他の処置をとること。		●
	また、これに伴う記録を保持すること。		●
	組織は、組織で働く又は組織のために働く人々に次の事項を自覚させるための手順を確立し、実施し、維持すること。		
a) 環境方針及び手順並びに環境マネジメントシステムの要求事項に適合することの重要性	●	●	
b) 自分の仕事に伴う著しい環境側面及び関係する顕在又は潜在の環境影響、並びに各人の作業改善による環境上の利点		●	
c) 環境マネジメントシステムの要求事項との適合を達成するための役割及び責任		●	
d) 規定された手順から逸脱した際に予想される結果		●	
4.4.3 コミュニケーション	組織は、環境側面及び環境マネジメントシステムに関して次の事項にかかわる手順を確立し、実施し、維持すること。		
	a) 組織の種々の階層及び部門間での内部コミュニケーション		●
	b)1外部の利害関係者からの関連するコミュニケーションについて受け付け、対応する。	●	●
	b)2外部の利害関係者からの関連するコミュニケーションについて受け付け、文書化し、対応する。		●
組織は、著しい環境側面について外部コミュニケーションを行うかどうかを決定し、その決定を文書化すること。			
外部コミュニケーションを行うと決定した場合は、この外部コミュニケーションの方法を確立し、実施すること。			
4.4.4 文書類	環境マネジメントシステム文書には、次の事項を含めること。		
	a) 環境方針、目的及び目標	●	●
	b) 環境マネジメントシステムの適用範囲の記述	●	●
	c) 環境マネジメントシステムの主要な要素、それらの相互作用の記述、並びに関係する文書の参照		●
d) この規格が要求する、記録を含む文書			

		e) 著しい環境側面に関係するプロセスの効果的な計画、運用及び管理を確実に実施するために、組織が必要と決定した、記録を含む文書。		
4.4.5 文書管理	環境マネジメントシステム及びこの規格で必要とされる文書は管理すること。			
	記録は文書の一種ではあるが、4.5.4に規定する要求事項に従って管理すること。		●	●
	組織は、次の事項にかかわる手順を確立し、実施し、維持すること。	a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書を承認する。	●	●
		b) 文書をレビューする。また、必要に応じて更新し、再承認する。		●
		c) 文書の変更の識別及び現在の改訂版の識別を確実にする。		●
		d) 該当する文書の適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。		●
		e) 文書が読みやすく、容易に識別可能な状態であることを確実にする。	●	●
f) 環境マネジメントシステムの計画及び運用のために組織が必要と決定した外部からの文書を明確にし、その配付が管理されていることを確実にする。				
g) 廃止文書が誤って使用されないようにする。また、これらを何らかの目的で保持する場合には、適切な識別をする。				
4.4.6 運用管理	組織は、次に示すことによって、個々の条件の下で確実に運用が行われるように、その環境方針、目的及び目標に整合して特定された著しい環境側面に伴う運用を明確にし、計画すること。		●	●
	a) 文書化された手順がないと環境方針並びに目的及び目標から逸脱するかもしれない状況を管理するために、文書化された手順を確立し、実施し、維持する。			
	b) その手順には運用基準を明記する。		●	
	c)1組織が用いる物品及びサービスの特定された著しい環境側面に関する手順を確立し、実施し、維持すること。			
c)2並びに請負者を含めて、供給者に適用可能な手順及び要求事項を伝達する。				
4.4.7 緊急事態への準備及び対応	組織は、環境に影響を与える可能性のある潜在的な緊急事態及び事故を特定する(ための手順を確立し、実施し、維持すること)。		●	●
	またそれらにどのようにして対応するかの手順を確立し、実施し、維持すること。		●	●
	組織は、顕在した緊急事態や事故に対応し、それらに伴う有害な環境影響を予防又は緩和すること。		●	●
	組織は、緊急事態への準備及び対応手順を、定期的に、また特に事故又は緊急事態の発生の後には、レビューし、必要に応じて改訂すること。			●
組織は、また、実施可能な場合には、そのような手順を定期的にテストすること。			●	
4.5.1 監視及び測定	組織は、著しい環境影響を与える可能性のある運用のかぎ(鍵)となる特性を定常的に監視及び測定するための手順を確立し、実施し、維持すること。		●	●
	この手順には、パフォーマンス、適用可能な運用管理、並びに組織の環境目的及び目標との適合を監視するための情報の文書化を含めること。		●	●
	組織は、校正された又は検証された監視及び測定機器が使用され、維持されていることを確実にし、また、これに伴う記録を保持すること。			
4.5.2 順守評価	順守に対するコミットメントと整合して、組織は、適用可能な法的要求事項の順守を定期的に評価するための手順を確立し、実施し、維持すること。		●	●
	組織は、定期的な評価の結果の記録を残すこと。		●	●
	組織は、自らが同意するその他の要求事項の順守を評価すること。組織は、この評価を4.5.2.1にある法的要求事項の順守評価に組み込んでよいし、別の手順を確立してもよい。			●
	組織は、定期的な評価の結果の記録を残すこと。			●
4.5.3 不適合並びに是正処置及び予防処置	組織は、顕在及び潜在の不適合に対応するための並びに是正処置及び予防処置をとるための手順を確立し、実施し、維持すること。		●	●
	手順は、次の事項に対する要求事項を定めること。	a) 不適合を特定し、修正し、それらの環境影響を緩和するための処置をとる。	●	●
		b) 不適合を調査し、原因を特定し、再発を防ぐための処置をとる。	●	●
		c) 不適合を予防するための処置の必要性を評価し、発生を防ぐために立案された適切な処置を実施する。		●
		d) とられた是正処置及び予防処置の結果を記録する。	●	●
		e) とられた是正処置及び予防処置の有効性をレビューする。		●
とられた処置は、問題の大きさ、及び生じた環境影響に見合ったものであること。			●	
組織は、いかなる必要な変更も環境マネジメントシステム文書に確実に反映すること。			●	
4.5.4 記録の管理	組織は、組織の環境マネジメントシステム及びこの規格の要求事項への適合並びに達成した結果を実証するのに必要な記録を作成し、維持すること。			
	組織は、記録の識別、保管、保護、検索、保管期間及び廃棄についての手順を確立し、実施し、維持すること。			●
	記録は、読みやすく、識別可能で、追跡可能な状態を保つこと。		●	●
4.5.5 内部監査	組織は、次の事項を行うために、あらかじめ定められた間隔で環境マネジメントシステムの内部監査を確実に実施すること。			
	a) 組織の環境マネジメントシステムについて次の事項を決定する。 1) この規格の要求事項を含めて、組織の環境マネジメントのために計画された取り決め事項に適合しているかどうか。 2) 適切に実施されており、維持されているか。			
	b) 監査の結果に関する情報を経営層に提供する。			
	監査プログラムは、当該運用の環境上の重要性及び前回までの監査の結果を考慮に入れて、組織によって計画され、策定され、実施され、維持されること。			
次の事項に対処する監査手順を確立し、実施し、維持すること。 — 監査の計画及び実施、結果の報告、並びにこれに伴う記録の保持に関する責任及び要求事項 — 監査基準、適用範囲、頻度及び方法の決定 監査員の選定及び監査の実施においては、監査プロセスの客観性及び公平性を確保すること。				
4.6 マネジメントレビュー	トップマネジメントは、組織の環境マネジメントシステムが、引き続き適切で、妥当で、かつ、有効であることを確実にするために、あらかじめ定められた間隔で環境マネジメントシステムをレビューすること。		●	●
	レビューは、環境方針、並びに環境目的及び目標を含む環境マネジメントシステムの改善の機会及び変更の必要性の評価を含むこと。		●	●
	マネジメントレビューの記録は、保持されること。		●	●
	マネジメントレビューへのインプットは、次の事項を含むこと。	a)1内部監査の結果		
		a)2法的要求事項及び組織が同意するその他の要求事項の順守評価の結果	●	●
		b) 苦情を含む外部の利害関係者からのコミュニケーション		
		c) 組織の環境パフォーマンス		●
		d) 目的及び目標が達成されている程度	●	●
		e) 是正処置及び予防処置の状況		
		f) 前回までのマネジメントレビューの結果に対するフォローアップ		●
g) 環境側面に関係した法的及びその他の要求事項の進展を含む、変化している周囲の状況				
h) 改善のための提案		●		
マネジメントレビューからのアウトプットには、継続的改善へのコミットメントと首尾一貫させて、		●	●	
環境方針、目的、目標加え得る変更に関する、あらゆる決定及び処置を含むこと。				
その他の環境マネジメントシステムの要素へ加え得る変更に関する、あらゆる決定及び処置を含むこと。				