*北海道環境マネジメントシステムスタンダード*

（ステップ１）サンプル

***ＨＥＳ***

*環境マネジメントマニュアル*

＜◯◯版＞

株式会社○○○○

|  |  |
| --- | --- |
| **承　認** | **作　成** |
|  |  |
| 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |

改訂履歴表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 版　数 | 改訂年月日 | 変更箇所・内容・理由等 | 承　認 | 作　成 |
| 初版 | 　年　月　日 | ＨＥＳ・ステップ１構築により、制定 | ◯◯ | ◯◯ |
| ２版 | 　　年　月　日 | ◯◯◯◯◯により、箇条◯◯を改訂 | ◯◯ | ◯◯ |
| ３版 |  |  |  |  |
| ４版 |  |  |  |  |
| ５版 |  |  |  |  |
| ６版 |  |  |  |  |
| ７版 |  |  |  |  |
| ８版 |  |  |  |  |
| ９版 |  |  |  |  |
| １０版 |  |  |  |  |
| １１版 |  |  |  |  |
| １２版 |  |  |  |  |
| １３版 |  |  |  |  |
| １４版 |  |  |  |  |
| １５版 |  |  |  |  |

**目　次**

ページ

　１．会社概要．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　２．マニュアルの目的．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　３．マニュアルの適用範囲．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　４．北海道環境マネジメントシステムスタンダード要求事項．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　４．３　環境マネジメントシステムの適用範囲の決定．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

４．４　環境マネジメントシステム．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　５．リーダーシップ．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　５．１　リーダーシップ．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　５．２　環境に関する基本方針．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　５．３　実施及び運用するための体制と責任．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　６．環境に関する各種取り組みの計画．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　６．１　リスク及び機会．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　６．１．２　環境影響要因．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　６．１．３　順守義務．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　６．２　環境目標及びそれを達成するための計画策定．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　６．２．１　環境目標．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　６．２．２　環境目標の設定及び環境目標達成のための具体的な計画．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　７．支援

　７．１　資源．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　７．２　力量、教育訓練．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　７．３　組織で働く人の認識．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　７．４　環境に関する情報のやりとり．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　７．５　文書化した情報．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　７．５．１　文書化．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　７．５．３　文書化した情報の管理．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　８．運用

　８．１　運用の計画及び管理．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　８．２　緊急事態への準備及び対応．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　９．パフォーマンス評価

　９．１　監視、測定、評価

　９．１．１　実施及び運用項目の監視と測定．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　９．１．２　順守評価．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　９．３　最高責任者による評価（マネジメントレビュー）．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　１０．改善

　１０．１　改善の取り組み．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　１０．３　継続的改善．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

【各種様式】

　　（様式－１）環境目標一覧表．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　　（様式－２）環境目標計画書兼進捗管理表．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　　（様式－３）環境教育実施記録．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

（様式－４）環境情報処理票．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

（様式－５）緊急事態管理手順書．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　　（様式－６）最高責任者による評価記録．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．．　◯◯

　　**１．会社概要**

　（１）会社名　　　　　株式会社○○○○

札幌市中央区北○条西○○丁目

　（２）事業内容　　　　○○○の販売及びそれに関するサービスの提供

　（３）代表取締役　　　○○　○○

　（４）資本金　　　　　○○○○○円

　（５）役職員数　　　　○○名（役員◯名、職員◯名（うち、派遣社員◯名））

　（６）敷地面積　　　　◯◯◯◯㎡

　（７）延床面積　　　　◯◯◯◯㎡

（８）沿革　　　　　　１９５０年１０月：設立

　　　　　　　　　　 　　１９７０年　８月：○○事業のスタート

　　　　　　　　　　　　　 ：

＜解説＞ その他、環境に関連があると思われる沿革を記入します。

　　　　　　　　　　　　　 ：

**２．マニュアルの目的**

　（１）本環境マネジメントマニュアルは、株式会社○○○○（以下「当社」という。）が構築する、北海道環境マネジメントシステムスタンダード（以下「ＨＥＳ」という。）のステップ１の要求事項に適合する環境改善活動について記述する文書とする。

　（２）社員への指示・説明・教育用とする。

　（３）認証機関への提出用・説明用とする。

**３．環境マネジメントシステムの適用範囲**

　（１）適用するサイト

　　　株式会社◯◯◯◯

　　・本社 札幌市中央区北○条西○○丁目

　　　・◯◯支店 ○○市○○町○-○

（２）適用する事業内容

　　　◯◯◯の販売及びそれに関するサービスの提供

（３）適用する要員

　　　当社で働く又は当社のために働くすべての人（以下「従業員」という。）

**４．北海道環境マネジメントシステムスタンダード要求事項**

**４．３　環境マネジメントシステムの適用範囲の決定**

当社は、次の事項を考慮して、環境マネジメントシステムの適用範囲を定め、箇条３に記載する。

①組織の単位、機能及びサービス

②組織の活動、製品及びサービス

③管理し影響を及ぼす、組織の権限及び能力

**４．４　環境マネジメントシステム**

　　当社は、環境パフォーマンスの向上を達成するため、「環境に関する基本方針」及び「環境目標」を設定し、ＨＥＳのステップ１に適合する環境改善活動を図－１「環境マネジメントシステムの継続的改善」に示すとおり実施する。

図－１「環境マネジメントシステムの継続的改善」

**継続的な改善を図り、レベルアップする。**

****

***(Ｄ)計画に基づいての実施及び運用***

***(Ｐ)環境に関する各種***

***取り組みの計画***

***(Ａ)最高責任者による***

***評価***

***(Ｃ) 実施・運用した***

***内容の点検***

***環境に関する***

***基本方針を制定***

**５．リーダーシップ**

**５．１　リーダーシップ**

当社の最高責任者は、次の事項において、リーダーシップをとる。

①環境マネジメントシステムの有効性についての説明責任

②環境に関する基本方針及び環境目標の確立し、組織の戦略的な方向性及び組織の状況と両立させ

　る

③環境マネジメントシステムと組織の事業活動との統合を確実にする

④環境マネジメントシステムの運用に必要な資源を利用可能な状態にする

⑤環境マネジメントシステムが意図した結果を達成することを確実にする

⑥継続的改善の促進

＜解説＞ 実際にリーダーシップをどのようにとっているかは、「環境に関する基本方針」、「環境目標」、「最高責任者による評価記録」で実証できます。

**５．２　環境に関する基本方針**

　１．環境に関する基本方針の制定

　　　最高責任者は、環境に対する継続的な改善活動を行うために、環境に関する基本方針を文書化して制定し、今後、組織が取り組むべき方向性を示すものとする。

　２．環境に関する基本方針の内容

　　　環境に関する基本方針には、以下の内容を含むこととする。

　　（１）当社の目的や規模・業種・事業内容・特色が明確であり、その生産・消費・製品・サービス活動等から生じる環境影響要因に見合った内容。

　　（２）当社の環境改善に関する環境目標を設定し、定期的に見直しをすることを明確にする｡

（３）汚染の予防及び組織の状況に関連する約束。

　　（４）環境に関連する法的及び当社が同意するその他の要求事項の順守の約束。

（５）環境パフォーマンスを向上するための継続的改善の約束｡

３．環境に関する基本方針の見直し

　　　最高責任者は、箇条９．３「最高責任者による評価」での評価結果等を踏まえ、必要があると判断した場合は、この方針の見直しを行う。

　４．従業員への周知

　　　社内会議、社内掲示等にて周知し、意識付けを図る。

　５．外部への公表

　　　当社のホームページ及び会社案内に掲載して、公表する。

６．環境に関する基本方針の内容

当社の環境に関する基本方針は下記のとおりである。

**環境に関する基本方針**

＜基本理念＞

　　株式会社○○○○は、事業運営と地球環境の保全両立し、住み良い北海道の地域社会を実現するために、全組織を挙げて環境改善活動に取り組みます。

＜方　針＞

　　株式会社○○○○は、○○○の販売及びそれに関するサービスの提供により発生する環境影響を低

減するために、次の方針に基づき、環境改善活動を推進します。

　１．当社の活動、製品及びサービスが関わる環境への影響を常に認識し、全事業所において環境マネジメントシステムを継続的に改善し、汚染の予防にも努めます。

　２．環境に関連する法的及び当社が同意するその他の要求事項を順守します。

　３．当社の活動、製品及びサービスが関わる環境影響要因のうち、以下の項目を環境改善活動の重点テーマとして取り組みます。

　　（１）一般廃棄物対策として、リサイクルを推進

　　（２）事務所内で使用する、事務用紙の削減及び電気使用量の削減

　　（３）グリーン購入の推進

　　（４）事業活動における○○○の使用を低減

４．この環境に関する基本方針は、全従業員が理解し、行動出来るよう周知徹底するとともに、社外

にも公表します。

　　この環境に関する基本方針を達成し、環境パフォーマンスを向上させるために、環境目標を設定し、当社の全従業員をあげて、環境改善活動を展開するとともに、定期的に見直しを実施します。

２０××年○○月△△日　制定

株式会社　○○○○

代表取締役　○○　○○

＜解説＞ 環境に関する基本方針や、これに基づき展開される環境目標や環境に関する取り組みは、それぞれの組織独自のものとなります（本サンプルの環境に関する基本方針は、あくまでも例示です）。

**５．３　実施及び運用するための体制と責任**

効果的な環境マネジメントシステムを実行するために、組織内において役割と責任及び権限を割り当て、従業員に周知徹底する。

**６　環境に関する各種取り組みの計画**

**６．１．２　環境影響要因**

　１．目的

当社の活動、製品及びサービスにおける環境影響要因のうち、著しい環境影響要因を明確にするため、管理出来る範囲で「環境影響要因の調査」を行い、その結果、影響が大きいと判断された要因を環境目標へ反映させる。

　２．環境影響要因の調査方法

　　「北海道環境マネジメントシステムスタンダード　構築の手引き」の「３．環境影響要因の調査方法」を参照し、実施する（当社における、環境影響要因の調査はチェックリスト法による）。

　３．著しい環境影響要因の特定

　　環境影響要因の調査を実施した結果から、著しい環境影響要因（重要環境改善活動項目）を特定し、「チェックリスト法調査リスト」（別紙）に示す。

＜解説＞

・本サンプルでは、構築の手引きに示される手法のうち、チェックリスト

法を用いて環境影響要因の調査と著しい環境影響要因の特定が行われて

います。

調査の結果特定される著しい環影響要因は、組織によって、あるいは周

辺環境、事業や設備の変化によって変わります。

・環境影響要因の調査や、著しい環境影響要因の特定方法は、妥当なもの

であれば、必ずしも構築の手引きに従う必要はなく、独自の手法によるもので構いません。

なお、ここでの結果は、法的等要求事項にも関連づけられます。

　４．実施時期

　　環境影響要因の調査は、定期的に年１回（○○月）、また、新しい業務・事業等を始めた場合に実施し、常に最新の状態を維持できるようにする。

**６．１．３　順守義務**

　１．目的

　　当社の活動、製品及びサービスにおける環境影響要因に適用される法的及び組織が同意するその他の要求事項を調査し、特定して、適用する法的等の順守状況を確認する。

　２．法的及び組織が同意するその他の要求事項の調査方法

　　「北海道環境マネジメントシステムスタンダード　構築の手引き」の「４．順守義務（法的及び組織が同意するその他の要求事項の調査及び順守評価）」を参照し、実施し、当社の環境影響要因との関連性を明確にする。

　　法的及び当社が同意するその他の要求事項の概要を、「環境関連法規等・その他の要求事項一覧表および順守チェック表」（別紙）に示す。

＜解説＞ 構築の手引きの様式例は、あくまでも一部分のみの例示です。

３．見直し時期

　　　定期的に年１回（○○月）実施し、法的等に変更が生じた時も見直しを行う。

**６．２　環境目標及びそれを達成するための計画策定**

**６．２．１　環境目標**

　　当社は、全社及び部門毎に、環境に関する基本方針と整合した環境目標を定め、「環境目標一覧表」（様式－１）を作成し、全員に周知する。環境目標は、可能な限り数値化した目標値を設定する。

　　環境目標を設定する際の配慮事項は次のとおり。

（１）著しい環境影響要因。

（２）法的及び組織が同意するその他の要求事項の順守。

（３）汚染の予防に関する約束。

　　（４）技術的、経済的制約を勘案した上での実現性。

（５）利害関係者の見解。

**６．２．２　環境目標の設定及び環境目標達成のための具体的な計画**

　１．目的

　　当社は、環境目標に関して、「環境目標計画書兼進捗管理表」（様式－２）を作成し、具体的に管理する。

　２．具体的な計画を設定する際の配慮事項

（１）具体的な施策と日程、期限の明示。

（２）環境目標達成に必要な資源の明示。

（３）進捗を管理する責任者の明示。

（４）環境目標に対する進捗と実績が確認出来ること。

（５）評価の方法

　３．見直し時期

　　定期的に年１回（○○月）実施する。

　　また、計画を実行する段階で、生産又は消費活動、製品又はサービスに変更があった場合は、該当箇所について、その都度見直しを実施する。

**７　支援**

**７．１　資源**

　　当社は、効果的な環境マネジメントシステムを実行するために、組織内において必要となる資源を下記のとおり定める。

１．人的資源

　　環境マネジメントシステムを維持するために必要となる人的資源を箇条７．２のとおり定める。

２．その他の資源

　　環境マネジメントシステムを運用するうえで、機械設備や技術、資金などの資源が必要となった場合は、「環境目標計画書兼進捗管理表」や「最高責任者による評価記録」等の帳票に記載する。

**７．２　力量、教育訓練**

　１．目的

　　当社の環境に関する基本方針及び環境目標を達成するため、必要となる教育・訓練内容を対象者全員に実施する。

　２．教育・訓練の実施

　　以下の事項について、対象者全員に実施する。

①環境に関する基本方針及びＨＥＳに定められたことを守ることの重要性。

②環境目標を達成するための活動を確実に実施できる力量。

③順守義務を特定、あるいは順守義務を果たすことに関わる力量。

実施した内容を「環境教育実施記録」（様式－３）に記録する。

　３．実施時期

　　環境目標等の見直し作業終了後に、年１回以上実施する。

　　また、マニュアルの改訂等があった場合は、必要に応じて随時実施する。

**７．３　組織で働く人の認識**

　　当社は、環境に関する基本方針、環境目標を達成するための具体的計画を組織に関わる全員に認識させる。

**７．４　環境に関する情報のやりとり**

　　当社は、環境マネジメントシステムに関する組織外部との環境情報について受付け対応すると共に、環境情報のやりとりの結果は「環境情報処理票」（様式－４）に記録する。

**７．５　文書化した情報**

**７．５．１　文書化**

環境マネジメントシステムを効率よく運用するために、ＨＥＳのステップ１の規格要求事項を盛り込んだ「ＨＥＳ・環境マネジメントマニュアル」を文書として作成し、制定する。

**７．５．３　文書化した情報の管理**

環境マネジメントシステムに係る記録は、紛失・損傷・劣化を防ぐためにボールペンでの記載とし、ファイル等に見出し等を付けて保管する。なお、当社における記録は、表－４「環境記録一覧表」のとおりとする。

表－４「環境記録一覧表」

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 環境記録名 | 保管期間 |
| 6.　環境に関する各種取り組みの計画 | 環境影響要因の調査記録 | ○年 |
| 環境関連法規等・その他の要求事項一覧表および順守チェック表 | ○年 |
| 環境目標一覧表 | ○年 |
| ◎環境目標計画書兼進捗管理表 | ○年 |
| 7.　支援 | 環境教育実施記録 | ○年 |
| 環境情報処理票 | ○年 |
| ◎環境目標計画書兼進捗管理表 | ○年 |
| 8.　運用 | 緊急事態管理手順書 | ○年 |
| 9.　パフォーマンス評価 | 環境関連法規等・その他の要求事項一覧表および順守チェック表 | ○年 |
| ◎環境目標計画書兼進捗管理表 | ○年 |
| 最高責任者による評価記録 | ○年 |

**８．運用**

**８．１　運用の計画及び管理**

　　当社の環境目標を達成するために、「環境目標計画書兼進捗管理表」（様式－２）を基に、環境改善活動を実施する

**８．２　緊急事態への準備及び対応**

１．当社の事業活動又は自然災害に起因する事故により、環境に影響を及ぼすか又はその潜在的可能性がある状態を「緊急事態」として想定し、事故・緊急事態として想定した箇所に対応手段を貼付する等して準備する。

２．手順書の作成

　　　緊急事態に対応する手順書は、「緊急事態管理手順書」（様式－５）を利用し、以下

　　　の内容を含むものとする。

　　　①手順・操作方法

　　　　緊急事態の応急処置を含む緩和処置、発生を未然防止するための手順を記載する。

　　　②連絡ルート

　　　　必要な連絡先及び連絡ルートを記載する。

**９　パフォーマンス評価**

**９．１　監視、測定、評価**

**９．１．１　実施及び運用項目の監視と測定**

当社の環境目標の進捗状況は、定期的（◯◯月）に「環境目標計画書兼進捗管理表」（様式－２）

により監視及び測定する。

当社の環境目標を監視及び測定した結果、目標が未達成となった場合は、環境目標実施責任者指導

のもと、改善対策を実施する。実施した改善対策の内容は「環境目標計画書兼進捗管理表」（様式－

２）に記載する。

**９．１．２　順守評価**

定期的に年１回（◯◯月）実施し、その結果を記録する。

**９．３　最高責任者による評価（マネジメントレビュー）**

　１．目的

　　最高責任者は、当社の環境マネジメント活動に関する各種情報から「継続的な活動を行う適切性」「システムの妥当性・有効性」を総合的に評価して、必要がある場合は見直しの指示を出し、環境マネジメントシステムを継続的に改善し、全体的に取り組みのレベルアップを図る。

　２．評価するための情報

　　最高責任者は評価を実施するために、下記の情報を収集する。

①前回の評価の結果とられて処置の状況。

②環境目標の進捗状況。

③法的及び組織が同意するその他の要求事項の順守評価結果。

④その他、最高責任者が必要と判断した情報。

　３．評価の記録

　　最高責任者が収集した情報、評価及び見直しの内容は、「最高責任者による評価記録」(様式－６)に記録し、保管する。

　４．評価時期

　　各種要求事項の定期見直し時期の前に年１回（○月）実施し、環境に関する基本方針、環境に関する各種取り組みの計画等の見直しに反映させる。

**１０　改善**

**１０．１　改善の取り組み**

当社は、環境マネジメントシステムを改善する取り組みを行う。

**１０．３　継続的改善**

　　当社は、環境パフォーマンスを向上させるために、環境マネジメントシステムを継続的に改善する。

様式－１

|  |  |
| --- | --- |
| 承認 | 作成 |
| 年　月　日 | 年　月　日 |

環境目標一覧表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **項　目** | **基準年度****20××年度** | **年度目標** | **環境目標** |
| **20××年度** | **20××年度** | **20××年度** |
| （記入例）省エネルギー【責任者】○○　○○ | 事務所系電力１０００kWh／年 | 基準年度から２％削減する。　９８０kWh／年 | 基準年度から２％削減する。　９６０kWh／年 | 基準年度から２％削減する。　９４０kWh／年 | 20××年度までに、６％削減する。９４０kWh／年 |
| － | 【施策内容】･未使用箇所電灯　OFF | 【施策内容】・離籍時ﾊﾟｿｺﾝ電源　OFF | 【施策内容】･室内設定温度の調整施策 |
| 【責任者】 |  |  |  |  |  |
| － | 【施策内容】 | 【施策内容】 | 【施策内容】 |
| 【責任者】 |  |  |  |  |  |
| － | 【施策内容】 | 【施策内容】 | 【施策内容】 |
| 【責任者】 |  |  |  |  |  |
| － | 【施策内容】 | 【施策内容】 | 【施策内容】 |
| 【責任者】 |  |  |  |  |  |
| － | 【施策内容】 | 【施策内容】 | 【施策内容】 |

|  |  |
| --- | --- |
| 承　認 | 作　成 |
| 年　月　日 | 年　月　日 |

様式－２

　　　　　　　　　　　　　　　環境目標計画書兼進捗管理表

２０××年度（２０××年度×月～２０××年度×月）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 目標項目 | 施策（日程）項目 |  | 目標と進捗管理 | 実施責任者 |
| 目標内容 | 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 | （記入例）・未使用箇所電灯OFF | 月別目標値 |  |  |  |  | 　　　 | 　　　 |  |  |  |  |  |  |  |
| （記入例）事務所系電力を基準年度から２％削減する。 | 月別実績値 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 累計目標値 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 累計実績値 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 達成率 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 適合性評価 |  |  |  |  |
| ２ |  |  | 月別目標値 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 月別実績値 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 累計目標値 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 累計実績値 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 達成率 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 適合性評価 |  |  |  |  |
| ３ |  |  | 月別目標値 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 月別実績値 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 累計目標値 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 累計実績値 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 達成率 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 適合性評価 |  |  |  |  |
| ４ |  |  | 月別目標値 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 月別実績値 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 累計目標値 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 累計実績値 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 達成率 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 適合性評価 |  |  |  |  |
| 環境管理責任者の確認及び改善対策内容等 |  |  |  |  |  |

　　※適合性評価　⇒　適合：達成率１００％以上、不適合：達成率１００％未満

　　※改善対策は、６月、９月、１２月、３月の適合性評価で、累計実績値が不適合だった場合に実施。

様式－３

環境教育実施記録

実施担当者：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 開催日時：　　　　　　　　年　　月　　日　　　　時　　分～　　　時　　　分　 | 承認 | 作成 |
| 年　月　日 | 年　月　日 |
| [教育の対象者] |
| [教育の内容] |
| [教育の方法] |

様式－４

環境情報処理票

|  |
| --- |
| 受　付　部　門 |
| 受付月日 | 部門名 | 担当者氏名 |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 相手組織 |  | 担当者 |  |

|  |
| --- |
| 受　入　内　容 |
|  |

|  |
| --- |
| 対　応　指　示 |
|  | 環境管理責任者 |
| 　　年　　月　　日 |

|  |
| --- |
| 実　施　内　容　結　果　報　告 |
|  | 環境管理責任者 |
| 　　年　　月　　日 |

様式－５

緊急事態管理手順書

|  |  |
| --- | --- |
| 担当部門 |  |
| 制定年月日 | 　　　年　　月　　日 | 改訂年月日 | 　　　年　　月　　日 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 特定された緊急事態名 |  | 承　認 | 作　成 |
| 年　月　日 | 年　月　日 |
| 【未然防止策】 |
| 【応急処置・緩和処置】 |
| 【連絡先等**】** |

様式－６

|  |  |
| --- | --- |
| 承認 | 作成 |
| 年　月　日 | 年　月　日 |

最高責任者による評価記録

|  |  |
| --- | --- |
| 最高責任者へ提供する情報 | [前回の評価の結果とられた処置の状況] |
| [環境目標の進捗・達成状況] |
| [順守評価の結果] |
| [その他、最高責任者が必要と判断した情報] |

|  |
| --- |
| [最高責任者の評価及び見直し指示] |
| [最高責任者の指示に基づく実施対応策] |

ＭＥＭＯ

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



北海道環境マネジメントシステムスタンダード（HES）

環境マネジメントマニュアル　ステップ１（３版）

２０１８年６月

エイチ・イー・エス推進機構

［事務局：北海道商工会議所連合会］

〒060-0001　札幌市中央区北1条西2丁目　北海道経済センター

TEL（011）-241-6733　　FAX（011）-231-0726

http://www.hokkaido.cci.or.jp/hes/







