

東濃地科学センター			
環境管理規則 目次			
制定日	平成14年2月7日	最終改正日	令和4年3月28日

序文	1
1 適用範囲	2
2 引用規格	3
3 用語及び定義	
3.1 組織及びリーダーシップに関する用語	4
3.2 計画に関する用語	5
3.3 支援及び運用に関する用語	5
3.4 パフォーマンス評価及び改善に関する用語	5
4 組織の状況	
4.1 組織及びその状況の理解	6
4.2 利害関係者のニーズ及び期待の理解	7
4.3 環境管理システムの適用範囲の決定	8
4.4 環境管理システム	9
5 リーダーシップ	
5.1 リーダーシップ及びコミットメント	10
5.2 環境方針	11
5.3 組織の役割・責任及び権限	12
6 計画	
6.1 リスク及び機会への取組み	
6.1.1 一般	16
6.1.2 環境側面	17
6.1.3 遵守義務	18
6.1.4 取組みの計画策定	19
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	20
6.2.2 環境目標達成のための取組みの計画策定	21
7 支援	
7.1 資源	22

7.2	力量	23
7.3	認識	24
7.4	コミュニケーション	
7.4.1	一般	25
7.4.2	内部コミュニケーション	26
7.4.3	外部コミュニケーション	27
7.5	文書化した情報	
7.5.1	一般	28
7.5.2	作成及び更新	29
7.5.3	文書化した情報の管理	30
8	運用	
8.1	運用の計画及び管理	31
8.2	緊急事態への準備及び対応	32
9	パフォーマンス評価	
9.1	監視、測定、分析及び評価	
9.1.1	一般	33
9.1.2	遵守評価	34
9.2	内部監査	
9.2.1	一般	35
9.2.2	内部監査プログラム	36
9.3	マネジメントレビュー	37
10	改善	
10.1	一般	38
10.2	不適合及び是正処置	39
10.3	継続的改善	40
	附則	41

東濃地科学センター			
序文			
制定日	平成 14 年 2 月 7 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

東濃地科学センター（以下「センター」という。）は環境保全活動を効果的に継続実施するため、この環境管理システムを定める。

環境管理規則は、センターが運用する環境管理システムを包括記述する文書であり、JIS Q 14001:2015（ISO14001:2015）規格の要求事項に適合した環境管理システムを構築するとともに、環境管理システム及びその運用の継続的改善を図ることを目的として制定される。

東濃地科学センター			
1 適用範囲			
制定日	平成 14 年 2 月 7 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

(1) 適用範囲

この環境管理システムは、土岐地球年代学研究所、東濃鉱山、瑞浪用地、瑞浪地科学研究館及び正馬様用地での事業活動に適用する。

(2) 対象者

この環境管理システムは、(1) に従事する従業員、作業請負者（以下「従業員等」という。）を対象とする。各定義は、本規則「3 用語及び定義」による。

(3) その他

センターから委託されて適用範囲において業務を行う請負作業者に対しては、本環境管理システムの趣旨を伝達し、センターが行う環境管理の取り組みに協力することを要請する。

東濃地科学センター			
2 引用規格			
制定日	平成 14 年 2 月 7 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日

この環境管理システムは、次の規格に基づく。

ISO 14001 :2015

JIS Q 14001 :2015

3 用語及び定義

制定日	平成 14 年 2 月 7 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日	1/2
-----	-----------------	-------	-----------------	-----

この環境管理システム文書では、用語を次のとおり定義する。

3.1 組織及びリーダーシップに関わる用語

- (1) 組織 法人・私人、公的・私的を問わず、独立の機能・管理体制を持つ、企業、事業所、官公庁や協会又はその一部や結合体
- (2) 環境管理責任者 所長に任命され、JIS Q 14001 の要求事項に従って、環境管理システムを確立し、実施及び維持の活動を確実にするための責任権限を有し、所長のサポートをする者
- (3) 環境管理システム センターの管理システムの一部で、環境方針を作成、実施、達成し及び見直しかつ維持するための、組織の体制、計画活動、責任、慣行、手順、プロセス及び資源
- (4) 所長 環境管理システムに関する責任と運用についての権限を持つ者 (JIS Q 14001 の最上の経営層を所長とする)
- (5) 環境委員会 所長を委員長とし、副所長、部長、次長、環境管理責任者、その他委員長が指名する者からなる委員で構成され、環境管理システムの重要事項を審議・検討する。
- (6) 利害関係者 センターの環境管理結果に関心があるか影響を受ける個人や団体
- (7) 環境 センターの活動を取り巻くもの (大気、水質、土壌、天然資源、植物、動物、人及びそれらの相互関係を含む)
- (8) 環境目標 環境目的から導かれ、その目的を達成するためにセンターが設定した詳細な要求事項で可能な場合には定量化される。環境目標は原則各年度に設定する。
- (9) 従業員 センターの職員、嘱託、常勤職員及びこれらに準じて取扱われる者
- (10) 継続的改善 センターの環境方針に従い、環境管理結果を向上させるために行う環境管理システムの継続的な改善
- (11) 環境方針 全体的な環境管理結果に関連する意図や原則についてのトップマネジメントによる声明を指す。行動や環境目的・目標設定のための枠組みを提供する。
- (12) 環境目的 環境方針に基づいて設定する全般的な環境の到達点のこと。可能な場合には定量化される。計画期間を原則 3 年とする。
- (13) 請負作業 (者) センター通達「請負作業等の安全管理について」で定める請負契約に基づき実施する作業 (請負作業業者の組織の総称)
- (14) 作業請負 (者) 作業請負契約に基づき、年間を通して実施する、施設・設備の運転、保守、維持管理等の作業 (作業請負業者の組織の総称)

東濃地科学センター

3 用語及び定義

制定日	平成 14 年 2 月 7 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日	2/2
-----	-----------------	-------	-----------------	-----

- (15) 著しい環境側面 著しい環境影響を持つ又は持つ可能性がある要素
- (16) 不適合 要求事項を満たしていないこと（EM13 不適合並びに是正及び予防処置参照）
- (17) 法的要求事項 環境基本法等の適用法令やセンターが締結している関係地域との協定などにより定められている要求事項
- (18) 環境影響 センターの業務を原因として、環境が受ける有害・有益を不問とした変化
- (19) 危機 環境保全に関する法令基準、環境保全協定等が定める基準及び自主的に定めた管理目標を超え又はその恐れのある事態

3.2 計画に関わる用語

- (1) 環境側面 環境と相互に影響する可能性があるセンターの事業活動の諸要素
- (2) ISO 事務局 環境管理責任者の指示により、必要な調査、検討、調整及び資料等取りまとめを行う箇所で保安・施設管理課に置く。
- (3) ライフサイクル 原材料の取得又は天然資源の算出から、最終処分まで含む、連続的かつ相互に関連する製品又はサービスシステムの段階群。なお、ライフサイクルの段階には、原材料の取得、設計、生産、輸送又は配送、使用、使用後の処理及び最終処分が含まれる。

3.3 支援及び運用に関わる用語

- (1) 環境への影響の予防
汚染を回避、低減し又は管理する、工程、操作、材料又は製品を採用すること。リサイクル、処理、工程変更、制御機構、資源の有効利用や材料代替を含めてもよい。

3.4 パフォーマンス評価及び改善に関わる用語

- (1) 環境管理システム監査
環境管理システムが、センターの定めた環境管理システム監査基準に適合するかを決定するための証拠を、客観的に取得・評価する監査

東濃地科学センター			
4 組織の状況			
4.1 組織及びその状況の理解			
制定日	平成 30 年 5 月 1 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

環境管理責任者は、センターの目的に関連し、且つその環境管理システムの意図した成果を達成するセンターの能力に影響を与える外部及び内部の課題を決定する。こうした課題には、センターから受ける又はセンターに影響を与える可能性がある環境状態を含む。

外部及び内部の課題は、所長による見直し、環境委員会で検討し、その結果を各々、所長による見直し記録、環境委員会議事録に記録する。

東濃地科学センター			
4 組織の状況			
4.2 利害関係者のニーズ及び期待の理解			
制定日	平成 30 年 5 月 1 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

センターは、毎年 3 月に所長による見直し及び環境委員会で次の事項を検討し、その結果を記録する。

- ① 環境管理システムに関連する利害関係者である適用範囲に規定する対象者、購買先、瑞浪市、土岐市及び周辺自治体、岐阜県、瑞浪市消防本部、土岐市消防本部等
- ② それらの利害関係者の、関連するニーズや期待
- ③ それらのニーズ及び期待のうち、6.1.3 項で法的要求事項登録表に登録したセンターが遵守しなければならないもの、遵守すると決めたもの

東濃地科学センター			
4 組織の状況			
4.3 環境管理システムの適用範囲の決定			
制定日	平成 30 年 5 月 1 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

センターは、環境管理システムの適用範囲を定めるため、その境界及び適用可能性を決定する。

この適用範囲を決定するとき、次の事項を考慮する。

- ① 4.1 項に規定する外部及び内部の課題
- ② 4.2 項に規定する利害関係者のニーズや期待、遵守義務
- ③ 適用する事業や業務、物理的境界
- ④ センター事業活動
- ⑤ 管理し影響を及ぼすことができるセンターの権限及び能力

決定した適用範囲の中にあるセンターの全ての事業活動を環境管理システムの中で管理する。

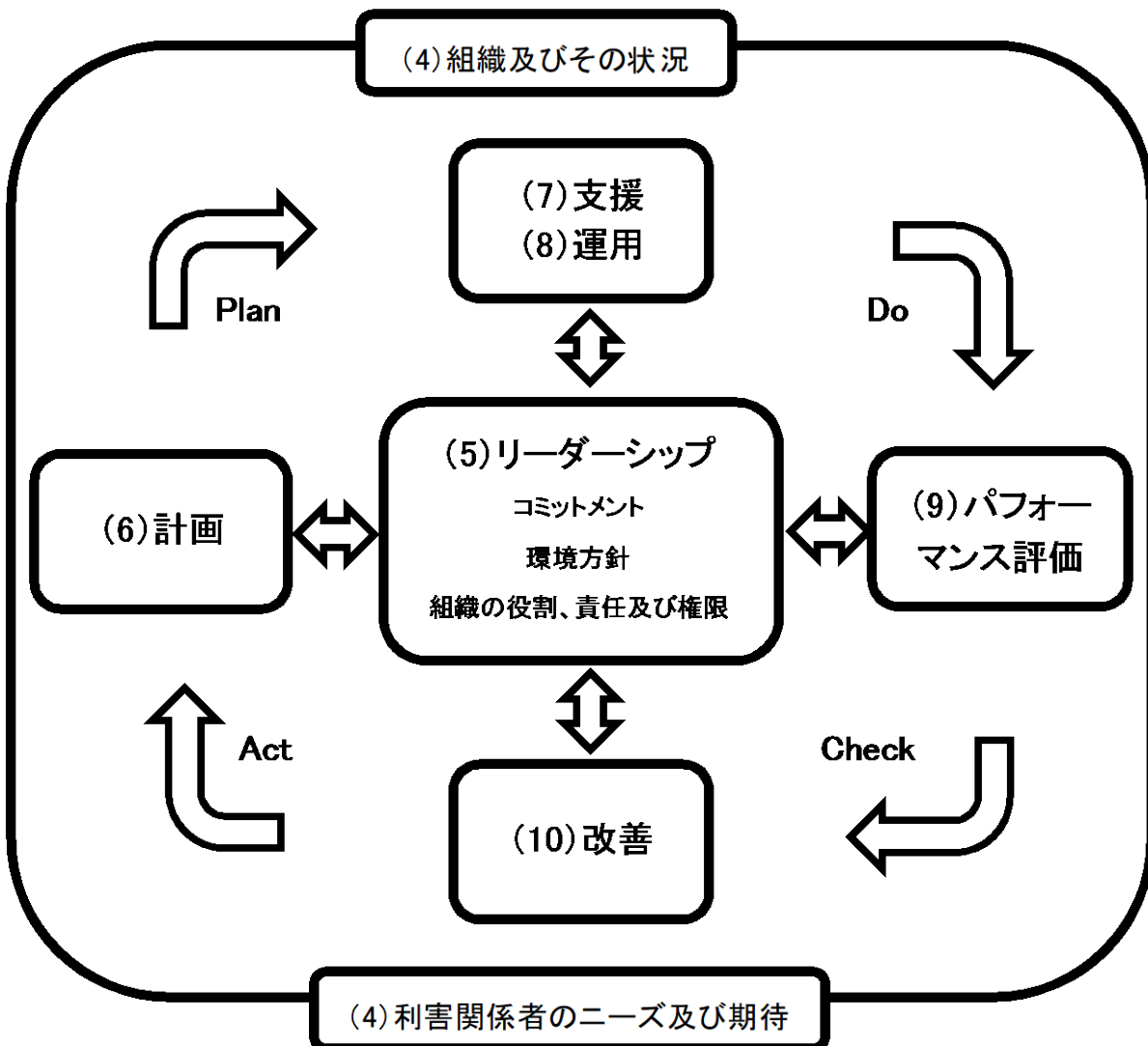
また、決定した環境管理システムの適用範囲は、利害関係者から提供の要請があった場合は 1 項 適用範囲の写しを提供する。

東濃地科学センター			
4 組織の状況			
4.4 環境管理システム			
制定日	平成 30 年 5 月 1 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

環境パフォーマンスの向上を含むセンターが望む成果を達成するため、センターは、ISO14001 の要求事項に従って、必要なプロセス及びそれらの相互作用を含む、環境管理システムを確立し、維持し、かつ、継続的に改善する。

環境管理システムを確立し維持する際は、センターは 4.1 項で決定した組織の状況に関する外部及び内部の課題、4.2 項で決定した利害関係者のニーズ及び期待を考慮する。

【必要なプロセス及びそれらの相互作用】



※：()内の数字は、この規則の項番を示す。

東濃地科学センター			
5 リーダーシップ			
5.1 リーダーシップ及びコミットメント			
制定日	平成 30 年 5 月 1 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

所長は次に示す事項によって、環境管理システムに関するリーダーシップ及びコミットメントを実証する。

- ① 環境管理システムが有効性であることの説明責任を負う。
- ② センターの戦略的な方向性及びセンターの状況と両立するように、環境方針及び環境目標を策定する。
- ③ センターの事業活動と ISO14001 の要求事項に適合させるための活動を一体化させ、環境管理システムの効率的な運用を目指すこととする。
- ④ 環境管理システムに必要な資源を利用できるように提供する。
- ⑤ 環境管理システムに関する取り組み及び環境管理システム要求事項に適合することの重要性をセンター全体に伝達する。
- ⑥ 環境管理システムの効率的運用により環境パフォーマンスの向上、遵守義務への適合並びに環境目標を達成することを確実にすることとする。
- ⑦ 環境管理システムの有効性に寄与するよう、従業員を積極的に環境管理システムに参加させ、所長自ら、指揮し、支援する。
- ⑧ 所長自ら、継続的改善を促進する。
- ⑨ その関連する各課長・グループリーダーが自分の管理する事業に対してリーダーシップを発揮できるよう、各課長・グループリーダーの役割を支援する。

東濃地科学センター			
5 リーダーシップ			
5.2 環境方針			
制定日	平成 14 年 2 月 7 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

(1) 所長は「EM-01 環境方針管理」に従って次の項目を満たす環境方針を定め、文書化する。

- ① センターの業務活動の性質、規模及び環境影響に対して適切なものであること。
- ② 継続的改善と汚染の予防に関する約束を含むこと。
- ③ 関連する法規制、利害関係者との協定事項、センターが認めたその他要求事項の遵守に関する約束を含むこと。
- ④ 環境目的及び目標を設定し、見直すための枠組みがあること。
- ⑤ 環境パフォーマンスを向上させるための環境管理システムの継続的改善へのコミットメントを含むこと。
- ⑥ 実行・維持されるよう従業員、請負業者及び作業請負者に周知させること。
- ⑦ 一般に公開すること。

(2) 所長は、次の情報や状況変化を反映して環境方針を定期的に見直し、改定する。

- ① 法規制、環境基本方針、その他要求事項の変更
- ② 内部環境監査の結果及び所長による見直しの結果
- ③ その他所長が必要と判断した事項の発生

(3) 関連文書

EM-01 環境方針管理

東濃地科学センター			
5 リーダーシップ			
5.3 組織の役割・責任及び権限			
制定日	平成 14 年 2 月 7 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/4

環境管理システム運用を推進するための環境管理組織を環境管理組織図に示す。環境管理システムを効果的かつ円滑に継続運営するための主要な役割・責任及び権限は次のとおりとする。

(1) 所長

- ① 最上の経営層としてセンターの環境管理に関する全ての責任と運用の権限を持つ。また、効果的な環境管理を実施するために、役割・責任・権限を定め文書化して伝達する。
- ② 人的資源、特殊技能・技術、施設、通信設備、予算など環境管理システム運用の実施と管理に必要な経営資源を用意する。
- ③ 環境管理責任者を指名するとともに、環境管理責任者に次の役割・責任及び権限を与える。
 - ・ IS014001 の規格に従って環境管理システムを確立し、実施・維持すること。
 - ・ 見直しのため及び環境管理システム改善の基礎として、所長に環境管理システムの実績を報告すること。
- ④ 環境方針の設定と見直しを行う。
- ⑤ 著しい環境側面の登録の承認を行う。
- ⑥ センターの環境目的・目標の承認を行う。
- ⑦ 全体環境管理プログラムを決定する。
- ⑧ センターの教育・訓練年間計画の承認を行う。
- ⑨ 環境管理規則や各要領の制定・改廃の承認を行う。
- ⑩ センターの事故及び緊急事態を特定する。
- ⑪ 緊急時の対応と指揮を行う。
- ⑫ 環境監査チームリーダーと環境監査員を選任する。
- ⑬ 内部環境監査年間計画書及び環境監査報告書を承認する。
- ⑭ 定期的にかつ必要に応じてシステムの見直しを行う。

(2) 環境管理責任者

- ① 所長を補佐し、環境管理システムの要求事項を確立し、実施・維持する。
- ② 改善のための提案を含め、所長が見直しをする場合に必要環境管理システム運用状況等の関連情報を所長に報告する。
- ③ センターの教育・訓練年間計画を策定し、全ての従業員等に対して教育・訓練プログラムを準備する。
- ④ 環境方針、環境目的・目標及び環境管理システムの遵守状況を確認し、システム維持に必要な指示を行う。

東濃地科学センター				
5 リーダーシップ				
5.3 組織の役割・責任及び権限				
制定日	平成 14 年 2 月 7 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日	2/4

- ⑤ 内部環境監査年間計画を立案する。
- ⑥ 環境管理文書や環境記録などの確認を行う。
- ⑦ 環境管理システム文書について、少なくとも 2 年に 1 回見直しを指示する。
- ⑧ 環境方針、環境目的・目標、環境管理プログラムの運用を管理する。
- ⑨ 想定される事故・緊急事態の一覧表を作成し、各課・グループに周知する。
- ⑩ 緊急時の対応を行う。
- ⑪ 環境管理システム全般の不適合又はセンター全体に関わる不適合に関する原因調査、是正処置、発生要因の排除を行う。

(3) ISO 事務局

- ① 環境方針及び重要実施項目の活動内容をセンターの従業員等に周知する。
- ② 著しい環境側面登録表を保管管理する。
- ③ 第 1 次文書、第 2 次文書の原本を保管し、写しを配付する。
- ④ 所長による見直しの記録、環境監査報告書、環境監査指摘事項表、是正処置報告書等を保管管理する。

(4) 各課長・グループリーダー

- ① 自課・グループの環境管理システムに関する全ての責任と運用の権限を持つ。
- ② 自課・グループの環境管理システムの要求事項を確立し、実施・維持する。
- ③ 環境影響評価を実施する。
- ④ 自課・グループの環境目的・目標を設定し、継続的改善を図る。
- ⑤ 自課・グループの環境目的・目標、環境管理プログラムの運用を管理する。
- ⑥ 自課・グループの年間教育・訓練計画を策定立案し、環境管理責任者に提出する。
- ⑦ 自課・グループの年間教育・訓練計画を実施するとともに、教育・訓練計画書と報告書を保管管理する。
- ⑧ 環境管理システムに関わる手順書を維持管理する。
- ⑨ 施設・設備から排出される放射性物質、排水、排気及び作業環境の環境基準の維持並びに管理を行うとともに、法的及びその他の要求事項の遵守状況を評価する。
- ⑩ 不適合の原因調査、是正処置、発生要因の排除、予防処置対策案の検討を実施する。
- ⑪ 環境監査結果に基づいて是正処置を要求された場合は、是正処置を実施する。
- ⑫ 環境方針を周知する。
- ⑬ 法的情報やその他の要求事項等を入手するとともに、内容の変更等があった場合は、従業員等に周知する。
- ⑭ 利害関係者からの指導や苦情、問い合わせ等の入手した環境関連の外部情報を記録する。
- ⑮ 環境管理システム文書の制・改定の起案を行う。

東濃地科学センター			
5 リーダーシップ			
5.3 組織の役割・責任及び権限			
制定日	平成 14 年 2 月 7 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			3/4

- ⑯ 環境管理システム文書の自課・グループの第 3 次文書の制・改定を行う。
- ⑰ 環境管理システム文書を保管管理する。
- ⑱ 特定された事故及び緊急事態の対応、環境影響を予防し緩和する手順書を作成し維持する。また、手順書に従った訓練を実施し、実効性を確認する。
- ⑲ 緊急時の対応と担当課・グループの指揮を行う。
- ⑳ 環境管理に使用する計測機器の校正を行い、校正結果とそのプロセスを記録し管理する。
- ㉑ 不適合の応急処置、原因調査、是正処置を実施する。
- ㉒ 環境記録を保管管理する。

(5) 監査チームリーダー

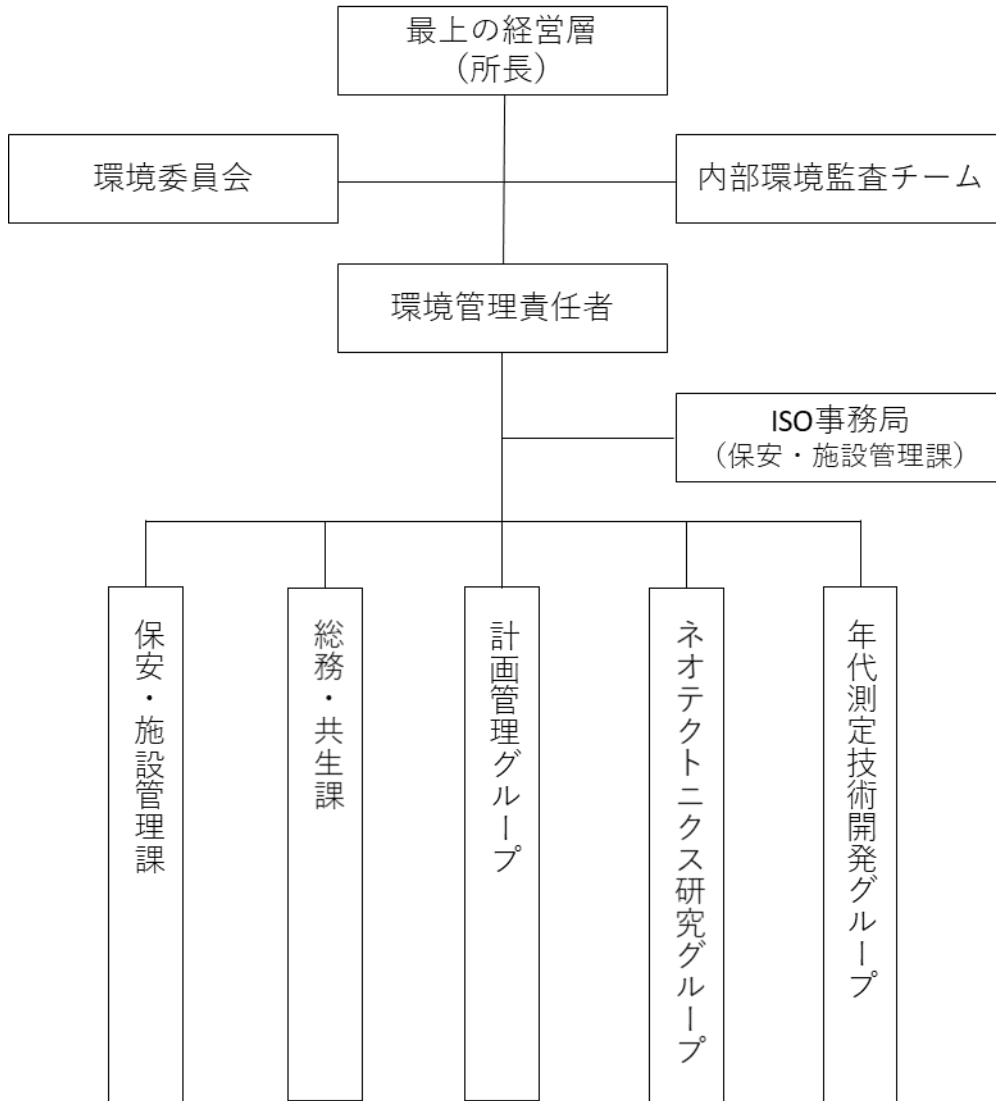
- ① ISO14001 規格への適合性及び環境管理システムの運用状況を監査して、所長に環境監査報告書をもって報告する。
- ② 指摘事項がある場合、環境監査指摘事項表を発行する。また、是正処置の内容を確認する。

(6) 環境委員会

センターもしくは環境管理責任者が作成した次の事項を審議する。

- ① 著しい環境側面登録表
- ② 環境目的・目標
- ③ 危機管理項目一覧表
- ④ 外部及び内部の課題
- ⑤ 環境管理システムに関連する利害関係者
- ⑥ 利害関係者に関連するニーズや期待
- ⑦ 利害関係者のニーズ及び期待のうちセンターが遵守するもの

東濃地科学センター			
5 リーダーシップ			
5.3 組織の役割・責任及び権限			
制定日	平成14年2月7日	最終改正日	令和4年3月28日
			4/4



環境管理組織図

東濃地科学センター			
6 計画			
6.1 リスク及び機会への取組み			
6.1.1 一般			
制定日	平成 30 年 5 月 1 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

センターは、6.1.1～6.1.4に規定する要求事項を満たすために必要なプロセスを確立し、実施し、維持する。

環境管理システムの計画を策定するときは、次の①～③を考慮する。

- ① 4.1に規定する課題
- ② 4.2に規定する要求事項
- ③ 環境管理システムの適用範囲

センターは、次の事項のために取り組む必要がある。

(1) 環境側面 (6.1.2 参照)、遵守義務 (6.1.3 参照)、並びに 4.1 及び 4.2 で特定したその他の課題及び要求事項に関連するリスク及び機会を決定する。

- ① 環境管理システムが、その意図した成果を達成できるという確信を与える。
- ② 外部の環境状態が組織に影響を与える可能性を含め、望ましくない影響を防止又は低減する。
- ③ 継続的改善を達成する。

(2) センターは、環境管理システムの適用範囲の中で、環境影響を与える可能あるものを含め、潜在的な緊急事態を決定する。

センターは、次に関する情報を著しい環境側面登録表に記載し維持する。

- ① 取り組む必要があるリスク及び機会
- ② 6.1.1～6.1.4 で必要なプロセスが計画どおり実施されるという確信をもつために必要な程度のそれらのプロセス

東濃地科学センター			
6 計画			
6.1 リスク及び機会への取組み			
6.1.2 環境側面			
制定日	平成 14 年 2 月 7 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

環境管理システムに定めた適用範囲の中で、ライフサイクルの視点を考慮し、センターの活動、センターが管理できる環境側面、センターが影響を及ぼす環境側面を特定するための次の項目に対する対応手順を「EM-02 環境影響評価」に定め、維持する。

(1) 環境影響評価項目

- ①目的
- ②適用範囲
- ③責任者
- ④環境側面の抽出及び環境影響評価手順
- ⑤環境影響調査手順

(2) 関連文書

EM-02 環境影響評価

東濃地科学センター			
6 計画			
6.1 リスク及び機会への取組み			
6.1.3 遵守義務			
制定日	平成 14 年 2 月 7 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

センター業務を進める際に適用される法令・地方条例・国際協定・地域との協定等と機構及びセンターが定めた実施基準の要求事項（以下「法的要求事項」という。）を特定し、登録するための手順を「EM-03 法令等登録」に定め、維持する。

なお、遵守義務には、組織に対するリスク及び機会も考慮する。

(1) 法令等登録項目

- ①目的
- ②適用範囲
- ③法的要求事項等の特定及び登録
- ④登録された法的要求事項等の見直し及び周知

(2) 関連文書

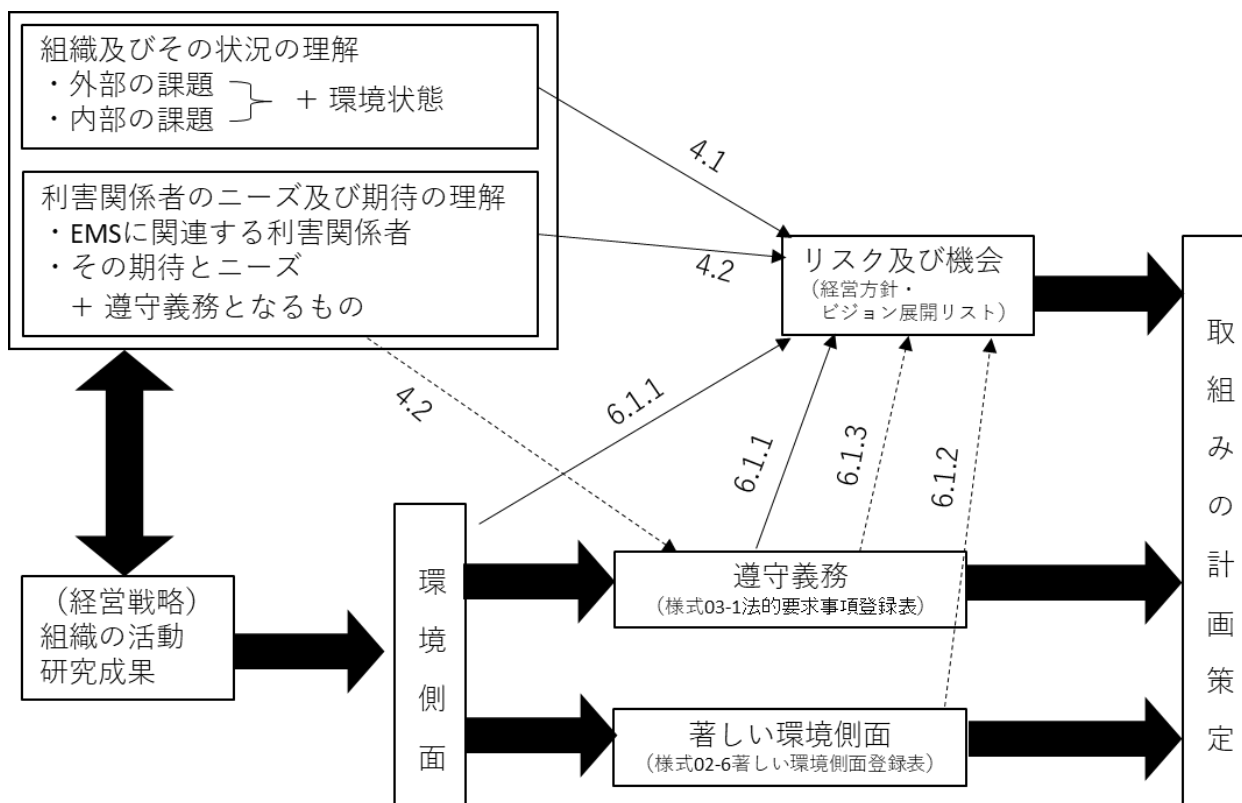
EM-03 法令等登録

東濃地科学センター			
6 計画			
6.1 リスク及び機会への取組み			
6.1.4 取組みの計画策定			
制定日	平成30年5月1日	最終改正日	令和4年3月28日
			1/1

センターは次の事項を計画する。

- ① 次の事項への取組み
 - ・ 著しい環境側面
 - ・ 遵守義務
 - ・ 6.1.1 で特定したリスク及び機会
- ② 次の事項を行う方法
 - ・ その取組みの環境管理システム（6.2、7、8 及び 9.1 参照）又は他の事業プロセスへの統合及び実施
- ③ その取組みの有効性の評価（9.1 参照）

これらの取組みを計画するとき、センターは技術上の選択肢、並びに財務上、運用上及び事業上の要求事項を考慮しなければならない。



4.1、4.2 から 6.1 への要求事項フロー図

東濃地科学センター			
6 計画			
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			
制定日	平成14年2月7日	最終改正日	令和4年3月28日
			1/1

センターの著しい環境側面及び関連する遵守義務を考慮に入れ、かつ、リスク及び機会を考慮し、関連する機能及び階層において、環境目的・目標を設定、見直し、管理するための次の項目に対する対応手順を「EM-04 環境目的・目標設定管理」に定め、維持する。

なお、環境目的・目標は、環境方針との整合、測定、監視、伝達及び必要に応じた更新に考慮する。

(1) 環境目的・目標設定管理項目

- ①目的
- ②適用範囲
- ③責任者
- ④手順

(2) 関連文書

EM-04 環境目的・目標設定管理

東濃地科学センター			
6 計画			
6.2 環境目標及びそれを達成するための計画策定			
6.2.2 環境目標達成のための取組みの計画策定			
制定日	平成 14 年 2 月 7 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

センターは、環境目標を達成するために必要な次の事項及び手順を「EM-05 環境管理プログラム管理」に定め、運用する。

(1) 環境管理プログラム管理項目

- ①目的
- ②適用範囲
- ③責任者
- ④手順（実施事項、必要な資源、達成期限、評価方法）

なお、評価方法には、9.1.1 項に定める測定可能な環境目標の達成に向けた進捗を監視するための指標を含む。また、センターは、環境目標を達成するための取組みを各組織にどのように統合するかについて、考慮する。

(2) 関連文書

EM-05 環境管理プログラム管理

東濃地科学センター			
7 支援			
7.1 資源			
制定日	平成 30 年 5 月 1 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

センターは、環境管理システムの確立、実施、維持及び継続的改善に必要な資源を決定し、提供する。

東濃地科学センター				
7 支援				
7.2 力量				
制定日	平成 14 年 2 月 7 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日	1/1

組織の環境パフォーマンスに影響を与える業務に従事する者が、その業務を遂行するために必要十分な知識、技能を有するようにするための教育・訓練とその記録を管理するために必要な次の事項及び手順を「EM-06 教育・訓練」に定め、運用する。

(1) 教育・訓練項目

- ①目的
- ②適用範囲
- ③環境教育・訓練の養成の対象者
- ④実施内容
- ⑤教育・訓練の実施手順
- ⑥知識・技能の確認

(2) 関連文書

EM-06 教育・訓練

東濃地科学センター			
7 支援 7.3 認識			
制定日	平成 30 年 5 月 1 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

センターは、組織の管理下で業務する従業員に次の事項に関して認識をもつことを確実にする。

- ① 環境方針
- ② 自分の業務に関係する著しい環境側面及びそれに伴う顕在する又は潜在的な環境影響
- ③ 環境パフォーマンスの向上によって得られる便益を含む、環境管理システムの有効性に対する自らの貢献
- ④ センターの遵守義務を満たさないことを含め、環境管理システム要求事項に適合しないことの意味

東濃地科学センター			
7 支援			
7.4 コミュニケーション			
7.4.1 一般			
制定日	平成 30 年 5 月 1 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

(1) センターは、次の事項を含め、環境管理システムに関連する内部及び外部のコミュニケーションに必要なプロセスを確立し、実施し、維持する。

- ① コミュニケーションの内容
- ② コミュニケーションの実施時期
- ③ コミュニケーションの対象者
- ④ コミュニケーションの方法

(2) コミュニケーションプロセスを確立するとき、センターは次の事項を行う。

- ① 遵守義務を考慮する。
- ② 伝達する環境情報が、環境管理システムにおいて作成される情報と整合し、信頼性があることを確実にする。
- ③ センターは環境管理システムについての関連するコミュニケーションに対応する。
- ④ センターは、必要に応じて、コミュニケーションの証拠として、文書化した情報を保持する。

東濃地科学センター			
7 支援			
7.4 コミュニケーション			
7.4.2 内部コミュニケーション			
制定日	平成 14 年 2 月 7 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

環境保全に必要な情報の共有を目的として、環境保全に係わる情報収集と伝達及び内部からの問い合わせに対する対応を「EM-07コミュニケーション」に定め、維持する。

ただし、危機と判断される場合には、「EM-10危機管理」の規定に従う。

(1) 情報収集

- ① 所長は、環境保全上留意する必要がある情報を収集する。
- ② 各課長・グループリーダー、従業員等は、環境管理システムに関連する情報を入手した場合、あるいは改善等に関する意見提案がある場合は関連様式に情報を記入し環境管理責任者に提出する。

(2) 機構内への情報伝達

所長は、環境管理システムに関する検討結果や決定事項等及び収集した情報を機構内へ伝達する。

環境管理責任者は、(1) ②で提出された資料について内容を確認するとともに対応を検討し所長に報告する。また入手情報を必要に応じて各課・グループに伝える。

(3) 関連文書

EM-07 コミュニケーション

EM-10 危機管理

東濃地科学センター			
7 支援			
7.4 コミュニケーション			
7.4.3 外部コミュニケーション			
制定日	平成 14 年 2 月 7 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

環境保全に必要な情報の共有を目的として、環境保全に係わる情報収集と伝達及び外部からの問い合わせに対する対応を「EM-07コミュニケーション」に定め、維持する。

ただし、危機と判断される場合には、「EM-10危機管理」の規定に従う。

(1) 情報収集

- ① 所長は、環境保全上留意する必要がある情報を収集する。
- ② 各課長・グループリーダー、従業員等は、環境管理システムに関連する情報を入手した場合、あるいは改善等に関する意見提案がある場合は関連様式に情報を記入し環境管理責任者に提出する。

(2) 機構外への情報伝達

所長は、環境保全に関する法令基準や環境保全協定に基づき測定した環境データ及びその他必要と認めた情報を機構外へ公開・提供する。

(3) 機構外からの問い合わせ対応

- ① 所長は、機構外からの問い合わせに対して、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律及び機構の文書管理規程を遵守し、対応する。
- ② 環境保全に係わる利害関係者からの指導、苦情、問い合わせ等の扱い及び対応窓口は原則として総務・共生課とする。総務・共生課長は入手した環境保全に係わる情報を環境管理責任者に報告する。他課・グループが入手した場合、当該課長・グループリーダーはその内容について総務・共生課長の確認を得て環境管理責任者に報告する。環境管理責任者は原則としてその情報を所長に報告する。

(4) 機構外への情報伝達

著しい環境側面に関わる外部への連絡手順制定については、環境委員会で実施の可否を審議しその内容を記録する。

ISO 事務局は、この検討結果をもとに連絡先を記載した資料を作り、同事務局所掌課長の承認後配付するとともに、登録された著しい環境側面に変更があれば見直しを行う。

(5) 関連文書

EM-07 コミュニケーション

EM-10 危機管理

東濃地科学センター			
7 支援			
7.5 文書化した情報			
7.5.1 一般			
制定日	平成 14 年 2 月 7 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

(1) 環境管理システム文書は次の事項を含める。

- ・ 環境方針、目的及び目標
- ・ 環境管理システムの適用範囲の記述
- ・ 環境管理システムの主要素、それらの相互作用の記述、関係する文書
- ・ ISO14001 規格が求める記録や文書
- ・ 著しい環境側面に関する計画、運用管理を確実にこなうために必要な記録や文書

(2) 文書体系を次のように定め、紙面で情報を管理する。

第 1 次文書 …… 環境管理規則

第 2 次文書 …… 環境管理について、関連様式、他関係する社内規定

第 3 次文書 …… 環境管理に係る手順書、様式に記入された文書を含む関連文書

外部文書 …… JIS Q 14001、関連法規など

対象とする文書は、「EM-08 文書管理」の「環境管理システム文書体系図」に示す文書である。

- ① 環境管理規則は環境管理システムの核となる要素とそれらの相互関係を記述したものである。
- ② 「環境管理について」は環境管理規則を補完するもので、規格の要求を実施するために必要となる具体的な要領を定めたものである。
- ③ 手順書は、作業手順を明確にするため必要に応じて作成するものである。
- ④ 様式は、環境管理システムの運用に伴う記録等の記入形式を定めたものである。
- ⑤ 関連文書は、環境管理システムを運用する全体目的、目標、プログラム等である。
- ⑥ 外部文書は、センター外で制定・改定され、センターの環境管理システムで利用される文書である。

(3) 環境管理システム文書の体系に含まれない文書を環境管理システムの一部として使う場合は、環境管理システム文書の中に引用する。

(4) 関連文書

EM-08 文書管理

東濃地科学センター			
7 支援			
7.5 文書化した情報			
7.5.2 作成及び更新			
制定日	平成 14 年 2 月 7 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

(1) 本規則が要求する文書についての管理手順を「EM-08 文書管理」に定め、維持する。
各課長・グループリーダーは、各課・グループでの関連文書作成、審査、承認、発行、配付、変更、保管、廃棄に係る管理及び各課・グループ内での文書管理の指導を行う。

(2) 関連文書

EM-08 文書管理

東濃地科学センター			
7 支援			
7.5 文書化した情報			
7.5.3 文書化した情報の管理			
制定日	平成 30 年 5 月 1 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

ISO事務局は、環境管理システム及びISO14001：2015規格で必要とされる文書は「EM-08 文書管理」に定め、運用する。

- ① 発行前に、適切かどうかの観点から文書を承認する。
- ② 文書レビューをする。又必要に応じて更新し、再承認する。
- ③ 文書の変更の識別及び現在の改定版の識別を確実にする。
- ④ 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であることを確実にする。
- ⑤ 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。
- ⑥ 環境管理システムの計画及び運用のためにセンターが必要と決定した外部からの文書を明確にし、その配布が管理されていることを確実にする。
- ⑦ 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。

関連文書

EM-08 文書管理

東濃地科学センター			
8 運用			
8.1 運用の計画及び管理			
制定日	平成 14 年 2 月 7 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

センターは、センターの環境方針、環境目的・目標を達成するため、ライフサイクルを考慮した必要な手順を「EM-09 運用管理」に定め、環境管理活動の円滑な運用を図る。

(1) 環境目的・目標の達成管理

環境管理責任者、各課長・グループリーダーは、環境管理プログラムに基づく日常の運用管理のための手順書等を作成し、それに基づいて環境目的・目標の進捗状況を管理する。

- ① ISO 事務局は、各課・グループに共通する環境目的・目標を達成するために、環境管理プログラムに基づく実務作業及び活動項目を特定し、具体的な作業手順を明確にした環境作業手順書を作成して、環境管理責任者の承認を得る。
- ② 各課長・グループリーダーは、各課・グループの環境目的・目標を達成するために、環境管理プログラムに基づく実務作業及び活動項目を特定し、具体的な作業手順を明確にした環境作業手順書を作成する。ただし、各課・グループに共通する環境目的・目標に関しては、ISO 事務局が作成した環境作業手順書を準用してもよい。
- ③ 環境作業手順書には、運用基準を明記するとともに、運用等の実施状況の監視及び記録責任者を明記する。

(2) 環境目的・目標以外の日常の運用管理

課長・グループリーダーは、著しい環境側面に特定されたもので、目的・目標に取り上げず維持管理する作業項目及び法令等に従い実施する作業項目について、運用基準を明記した日常の運用管理手順書を作成し維持するとともに、この手順書に従って運用管理する。

(3) 物品の納入業者及び請負契約会社への対応

著しい環境側面に係る物品の納入業者及びサービスを受ける請負契約業者に対しては、関係する課長・グループリーダーが環境方針、関連する手順書及び要求事項を書面により伝達する。

(4) 関連文書

EM-09 運用管理

東濃地科学センター			
8 運用			
8.2 緊急事態への準備及び対応			
制定日	平成 14 年 2 月 7 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

センターは、環境管理システムの運用に当たり、次の項目に対する対応手順を「EM-10 危機管理」に定め、運用する。

(1) 危機管理項目

- ①目的
- ②適用範囲
- ③危機の予測
- ④危機発生予防
- ⑤危機発生時の対応
- ⑥危機管理情報の公表
- ⑦見直し

(2) 関連文書

EM-10 危機管理

東濃地科学センター			
9 パフォーマンス評価			
9.1 監視、測定、分析及び評価			
9.1.1 一般			
制定日	平成 14 年 2 月 7 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

環境管理システムの運用に当たり、環境目的・目標の達成状況について、監視、測定分析及び評価するための文書化した手順を定める。

- (1) 著しい環境影響を及ぼす恐れがある運用と活動の主要特性を定常的に監視・測定するための手順を「EM-11 監視・測定」に従い確立し、維持する。これは次の監視・測定項目に適用する。
- ① センターの環境目的・目標、環境管理プログラムにおける進捗状況の監視、パフォーマンスの測定及び有効性の評価
 - ② センターが自主的に維持管理を定めた監視・測定項目
 - ③ 法令等で要求されている監視・測定項目
- (2) 監視・測定の手順
- ① 環境目的・目標、環境管理プログラムの進捗状況の監視手順は、「EM-05 環境管理プログラム管理」の手順による。
 - ② 環境管理責任者はセンター全体、各課長・グループリーダーは当該課・グループの環境管理プログラム、自主的に定める監視・測定項目のパフォーマンス及び法令等で要求されている監視・測定項目の活動の鍵となる特性を定常的に監視・測定する手順書を作成する。
 - ③ 環境管理責任者及び当該課長・グループリーダーは、定めた手順書に従って監視・測定を実施する。
 - ④ 監視・測定の結果は「EM-14 環境記録管理」に従って保管する。
 - ⑤ 監視・測定に必要な計測機器の校正手順は「EM-12 計測機器管理」による。
- (3) 関連文書
- EM-05 環境管理プログラム管理
 - EM-11 監視・測定
 - EM-12 計測機器管理
 - EM-14 環境記録管理

東濃地科学センター			
9 パフォーマンス評価			
9.1 監視、測定、分析及び評価			
9.1.2 遵守評価			
制定日	平成 17 年 10 月 1 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

環境管理システムの運用に当たり、定常の法規制その他の要求事項遵守の定期的な評価を行うための文書化した手順を「EM-11 監視・測定」に定め、運用する。

- (1) 当該課長・グループリーダーは法令等で遵守を要求されている監視・測定項目の遵守状況を書類にとりまとめ、環境管理プログラム監視記録とともに環境管理責任者に提出する。
- (2) 環境管理責任者は提出された (1) の書類を確認する。また、ISO事務局は同書類を保管する。
- (3) 当該課長・グループリーダーは自ら同意するその他の要求事項についての遵守状況も (1) に述べた書類に併せて記載する。
- (4) 関連文書
EM-11 監視・測定

東濃地科学センター			
9 パフォーマンス評価			
9.2 内部監査			
9.2.1 一般			
制定日	平成 14 年 2 月 7 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

センターは環境管理システムが次の状況にあるか否かに関する情報を提供するために定めた間隔で内部監査を実施する。

- ①環境管理システムに関して、組織自体が規定した要求事項
- ②この規格の要求事項
- ③運用状況と有効性

東濃地科学センター			
9 パフォーマンス評価			
9.2 内部監査			
9.2.2 内部監査プログラム			
制定日	平成 14 年 2 月 7 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

センターは、環境管理システムの運用に当たり、次の項目に対する対応手順を「EM-15 環境監査実施」に定め、運用する。

(1) 環境監査実施項目

- ①目的
- ②適用範囲
- ③定義
- ④責任者
- ⑤内部環境監査の準備
- ⑥内部環境監査の実施
- ⑦是正措置の実施及び確認
- ⑧内部環境監査報告書
- ⑨内部環境監査結果の報告

(2) 関連文書

EM-15 環境監査実施

東濃地科学センター			
9 パフォーマンス評価			
9.3 マネジメントレビュー			
制定日	平成 14 年 2 月 7 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

所長は、環境管理システムが継続して適切であり、妥当であり、かつ有効に機能していることを確認するため、「EM-16 所長による見直し」に従い、環境管理システムの見直しを行う。

関連文書

EM-16 所長による見直し

東濃地科学センター			
10 改善 10.1 一般			
制定日	平成 30 年 5 月 1 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

センターは環境管理システムの意図とした成果を達成するために、改善の機会（9.1 及び 9.3 参照）を決定し、必要な取組みを実施する。

東濃地科学センター			
10 改善			
10.2 不適合及び是正処置			
制定日	平成 14 年 2 月 7 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

センターは、環境管理システムの運用に当たり、次の項目に対する対応手順を「EM-13 不適合並びに是正及び予防処置」に定め、運用する。

(1) 不適合並びに是正及び予防処置項目

- ①目的
- ②適用範囲
- ③定義
- ④責任者
- ⑤不適合及び観察事項の是正（再発防止）、予防措置手順
- ⑥是正措置・予防措置の確認
- ⑦是正（再発防止）、予防措置による手順書の変更とその記録

(2) 関連文書

EM-13 不適合並びに是正及び予防処置

東濃地科学センター			
10 改善			
10.3 継続的改善			
制定日	平成 30 年 5 月 1 日	最終改正日	令和 4 年 3 月 28 日
			1/1

センターは、環境パフォーマンスを向上させるために、環境管理システムの適切性、妥当性及び有効性を継続的に改善しなければならない。

附 則（平成 14 年 2 月 7 日 13 東濃規則第 9 号）
この規則は、平成 14 年 2 月 7 日から施行する。

附 則（平成 14 年 4 月 15 日 14 東濃規則第 2 号）
この規則は、平成 14 年 4 月 15 日から施行する。

附 則（平成 14 年 6 月 10 日 14 東濃規則第 4 号）
この規則は、平成 14 年 6 月 10 日から施行する。

附 則（平成 14 年 7 月 15 日 14 東濃規則第 6 号）
この規則は、平成 14 年 7 月 15 日から施行する。

附 則（平成 14 年 8 月 15 日 14 東濃規則第 8 号）
この規則は、平成 14 年 8 月 15 日から施行する。

附 則（平成 15 年 6 月 20 日 15 東濃規則第 5 号）
この規則は、平成 15 年 6 月 20 日から施行する。

附 則（平成 17 年 1 月 26 日 16 東濃規則第 12 号）
この規則は、平成 17 年 1 月 26 日から施行する。

附 則（平成 17 年 10 月 1 日 17 濃（規則）第 16 号）
この規則は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（平成 17 年 11 月 14 日 17 濃（規則）第 20 号）
この規則は、平成 17 年 11 月 14 日から施行する。

附 則（平成 17 年 11 月 22 日 17 濃（規則）第 22 号）
この規則は、平成 17 年 11 月 22 日から施行する。

附 則（平成 18 年 8 月 18 日 18 濃（規則）第 4 号）
この規則は、平成 18 年 8 月 18 日から施行する。

附 則（平成 19 年 7 月 25 日 19 濃（規則）第 2 号）
この規則は、平成 19 年 7 月 25 日から施行する。

附 則（平成 20 年 6 月 2 日 20 濃（規則）第 1 号）
この規則は、平成 20 年 6 月 2 日から施行する。

附 則（平成 21 年 7 月 22 日 21 濃（規則）第 4 号）
この規則は、平成 21 年 7 月 22 日から施行する。

附 則（平成 22 年 10 月 1 日 22 濃（規則）第 3 号）
この規則は、平成 22 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年 4 月 1 日 26 濃（規則）第 31 号）
この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年 11 月 1 日 26 濃（規則）第 46 号）
この規則は、平成 26 年 11 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 4 月 1 日 27 濃（規則）第 11 号）
この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 7 月 1 日 27 濃（規則）第 17 号）
この規則は、平成 27 年 7 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 4 月 1 日 28 濃（規則）第 4 号）
この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年 3 月 30 日 28 濃（規則）第 18 号）
この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 3 月 30 日 29 濃（規則）第 11 号）
この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 5 月 1 日 30 濃（規則）第 1 号）
この規則は、平成 30 年 5 月 1 日から施行する。

附 則（平成 31 年 3 月 28 日 30 濃（規則）第 8 号）
この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 4 月 1 日 令 02 濃（規則）第 5 号）
この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 3 月 31 日 令 02 濃（規則）第 27 号）
この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年 1 月 13 日 令 03 濃（規則）第 7 号）
この規則は、令和 4 年 1 月 17 日から施行する。

附 則（令和 4 年 3 月 日 令 03 濃（規則）第 14 号）
この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。