

KEMS

神戸環境マネジメントシステム規格

(5 版)



2020年12月

こうべ環境フォーラム

目 次

	頁
0. 序文	3
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	7
(3) 環境改善目標及び改善計画	7
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	8
(1) 確認	8
(2) 順守評価	8
(3) 修正と予防	8
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	10
(1) 環境影響項目	10
(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	12
(1) 体制と責任	12
(2) 教育と訓練	12
(3) 情報の連絡	12

(4) 文書	13
(5) 文書の管理	13
(6) 活動	13
(7) 緊急事態への準備と対応	13
2. 3. 5 点検	14
(1) 確認	14
(2) 順守評価	14
(3) 修正と予防	14
(4) 記録	14
(5) 自己評価	15
2. 3. 6 最高責任者による評価	15
付属書 (KEMSのしくみ)	16
改訂履歴	17

0. 序文

1995年1月に発生した阪神・淡路大震災で、神戸のまちは大きな被害を受けました。その後の復興に伴い、便利な生活が回復しておりますが、これからは、将来にわたっての持続可能な社会をめざしていく必要があります。

2002年8月には、南アフリカ・ヨハネスブルグにおいて「持続可能な開発に関する世界首脳会議（ヨハネスブルグ・サミット）」が開催され、持続可能な発展をテーマに、世界の人々の生活の向上と、自然資源の保全をはじめ人類が抱える困難な問題の解決をめざした世界的な行動が議論されました。

20世紀の大量生産・大量消費・大量廃棄型の社会は、地球環境問題や廃棄物の問題をはじめとするさまざまな環境問題を引き起こしてきました。こうした環境問題に適切に対処していくためには、「経済活動」と「環境保全」の両立を図り、日常の社会活動、経済活動を環境に配慮したものへと変えていかなければなりません。

これからの環境に係る取組みは、法律や条例の順守にとどまらず、環境に配慮した活動の推進をめざし、活動に伴うエネルギーや資源の消費を自主的に節減し、その管理に努めることによって、環境への負荷を少なくすることが重要です。

特に、市民の環境への関心の高まり、市場のグリーン化、行政機関による環境施策の積極的推進等、企業を取り巻く状況は、環境とのかかわりをより一層大きなものとしており、企業も積極的に環境への取組みを経営戦略の一環として講じる必要があります。

企業の置かれた経営環境は一層厳しさを増してきておりますが、このような状況に対応するためにも、従業員ひとり一人の意識を向上させ、企業が一丸となって取組まなければなりません。

これを実現するのに役立つ体系化された仕組みが環境マネジメントシステムです。

環境マネジメントシステムとは、「組織が環境に配慮した取組みができる仕組み」のことです。PDCAサイクル（Plan（計画）、Do（実施）、Check（点検）、Act（見直し））を廻すことにより、取組みの継続的改善を図っていくものであり、組織が環境に配慮した活動を進める基盤となるものです。

環境マネジメントシステムの導入により次のような効果が期待できます。

- ①省エネルギー、省資源、廃棄物削減等により環境負荷の低減と原材料費及び光熱水費等費用の削減が同時に達成できる。
- ②全員参加の活動であり従業員の環境意識の高揚とベクトル合わせに有効。またPDCAのサイクルを業務に生かすことにより組織の体質が改善され経営効率を高めることができる。
- ③環境法令等に適切に対応することにより環境汚染や事故等環境リスクの未然防止に役立つ。

- ④環境問題への積極的な取組みは組織のイメージを向上させるとともに社会的責任を遂行することとして評価される。これは取引先や利害関係者等の信頼を向上させ競争力強化に寄与する。

近年、環境マネジメントシステムの国際規格であるISO14001の認証取得が、製造業を中心に進んでいます。

しかし事業規模、経営資源、時期的な制約等さまざまな理由でこの規格の認証取得に直ちに取組み難い組織が多くあります。

そこで、こうべ環境フォーラムでは「具体的に取組み易く、ISO14001と同様の成果を上げることができる」神戸環境マネジメントシステム（これをKEMS（ケムズ）とよぶ）の審査登録制度を創設しました。

KEMS規格の特長は次のとおりです。

- (1) 規格の内容や用語・表現が平易で取組み易いシンプルなシステムであり、組織の実態に応じて取組める二つのステップがある。
- (2) 中小事業者をはじめ、自治体、学校等、あらゆる組織が少ない労力と費用で取組めるシステムである。
- (3) 環境負荷の低減と併せてコストの削減が図れる経済効果の高いシステムである。
- (4) 環境問題への関心を高め、環境保全の取組みを効果的・効率的かつ日常的に推進できるシステムである。

なお、KEMSの規格はKES・環境マネジメントシステム・スタンダードと同じです。

1. ステップ1

1. 1 適用範囲

KEMS・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の過程をいう。

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むことができる。

④ 技術的、経済的制約に基づく実現の可能性。

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KEMS・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並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良い。

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

KEMS・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項目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る。

[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体系の保護などを含むことができる。

- ④ 技術的、経済的制約に基づく実現の可能性。

- 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。

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KEMS・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ような項目を記載する。

- 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項(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や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項(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

[付属書]
(参考) KEMSのしくみ

適用規格	KEMS (ステップ1)	KEMS (ステップ2)	ISO14001 (参考)
環境活動取組み段階	初級	中級	上級
構成項目	①環境宣言 ②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 ③実行 体制と責任 文書 活動 ④点検 確認 順守評価 修正と予防 ⑤最高責任者による評価	①環境宣言 ②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 ③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 ④点検 確認 順守評価 修正と予防 記録 自己評価 ⑤最高責任者による評価	①環境方針 ②計画 環境側面 法的及びその他の要求事項 目的、目標及び実施計画 ③実施及び運用 資源、役割、責任及び権限 力量、教育訓練及び自覚 コミュニケーション 文書類 文書管理 運用管理 緊急事態への準備及び対応 ④点検 監視及び測定 順守評価 不適合並びに是正処置及び 予防処置 記録の管理 内部監査 ⑤マネジメントレビュー
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	KEMSステップ1に適合するマニュアル	KEMSステップ2に適合するマニュアル	ISO14001に適合するマニュアル

【改訂履歴】

初版 2004年1月

2版 2005年12月 IS014001:2004 版発行に伴う用語、項番の見直し

〔用語〕 ①生産又は消費活動、製品またはサービス→活動、製品及びサービス

②法律その他の規制→法的及びその他の要求事項 ③遵守→順守

〔項番〕 ①1.3.3「計画」の(1)、(2)新設、(3)として初版の(1)、(2)を統合し環境改善
目標の配慮事項に③追記

②1.3.5「点検」の新設

③1.3.6「最高責任者による評価」の要求文の変更及び評価情報に①追記

④2.3.3「計画」の(3)として初版の(3)、(4)を統合

⑤2.3.5「確認と修正」を「点検」とするとともに初版の(1)の一部を分離し、(2)
「順守評価」を新設、また(4)「記録」の⑫の内容を変更し②に挿入

⑥2.3.6「最高責任者による評価」の要求文の変更及び評価情報に②追記

3版 2009年10月 ステップ1について環境マネジメントシステムであることを明文化し、実行と
点検の要求項目を追加するとともにステップ2を含め規格全体の用語、説明文を見直す。
また、序文の一部を改訂する。

〔項番〕 ①1.1「適用範囲」、1.3.1「一般要求事項」、1.3.6「最高責任者による評価」本文
改訂(環境マネジメントシステムを明文化)

②1.2「定義」の①環境マネジメントシステムを2.2から転記、⑤、⑧の説明文一部変更

③1.3.2、2.3.2「環境宣言」の⑥の文章表現変更

④1.3.3(1)「環境影響項目」特定手順の文書化、記録を要求

⑤1.3.3(3)、2.3.3(3)「環境改善目標及び改善計画」において環境宣言との
整合、目標の数値化を要求文に包含(前者①、⑦を、後者⑥を本文に包含)

⑥1.3.4「実行」に(1)責任と体制を、1.3.5「点検」に(3)修正と予防を新設

⑦1.3.6、2.3.6「最高責任者による評価」評価対象、指示手順を明確化

⑧2.3.4(6)「活動」①、2.3.5(3)「修正と予防」の本文に法的及びその他の要求
事項を追記

⑨2.3.5(4)「記録」において③、⑧等一部変更

〔用語〕 ①実施→実行、資料→情報、改善→環境改善 等の用語の統一

4版 2015年4月 取組みの拡大及び環境パフォーマンス重視の観点から下記の通り
規格の一部を改訂する。

〔項番〕 ①1.2 定義⑦環境改善目標を「中長期目標及び単年度目標」に設定するよう変
更。

②1.3.2 及び 2.3.2 環境宣言に「環境保護」の約束を追加。

③1.3.3 及び 2.3.3 計画の内容を上記と整合を図った。

5版2020年12月 KES・環境マネジメント・スタンダード7版を反映する観点から
下記の通り規格の一部を改訂する。

- [項番]
- ・ 2.2 定義②「リスク及び機会」を追記
 - ・ 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」及び「(著しい環境影響項目)」を追加する。
 - ・ 1.3.3(1)及び2.3.3(1) 「環境に著しい影響を及ぼすと」を「その影響が著しいと」に表現変更
 - ・ 2.3.3(1)の「備考」に次の⑩、⑪、⑫を追加
 - ⑩ 組織にとってのリスク及び機会になりうること
 - 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
 - ・ 1.3.3(2)及び2.3.3(2)に「最新の状態を維持する」を追記
 - ・ 1.3.3(3)及び2.3.3(3)に「考慮する事項」として次の⑤、⑥を追加
 - 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
 - ・ 1.3.3(3)及び2.3.3(3)の「②環境に著しい影響を及ぼす項目」を「②著しい環境影響項目」に表現変更
 - ・ 1.3.4(2)及び2.3.4(4)に「並びに組織自らが実行することを決めた事項」を追記
 - ・ 2.3.4(7)に「事故や災害を含む事業活動上」を追記
「緊急事態への準備と対応については、2.3.3項(計画)の中で改善計画として取り組んでも良い」を追記
 - ・ 1.3.5(3)に「予防は、1.3.3(計画)の中で改善計画として取り組んでも良い。」を追記
 - ・ 2.3.5(1)に「適合性について検証し、評価し」を追記
 - ・ 2.3.5(3)に「予防は2.3.3項(計画)の中で改善計画として取り組んでも良い。」を追記
 - ・ 1.3.6及び2.3.6の「⑤前回の評価の結果」を「⑤前回の最高責任者による評価の結果」に表現変更

KEMS (神戸環境マネジメントシステム)
神戸環境マネジメントシステム規格
(5版)
2020年12月

こうべ環境フォーラム

(事務局)

〒650-0044

神戸市中央区東川崎町1丁目8番4号

神戸市産業振興センター5階

(電話) 078-367-2640 (FAX) 078-367-2258

(電子メール) kobe-ems@r4.dion.ne.jp

(ホームページ) <https://www.kemskobe.org/>