

制定日	2011年 1月19日
改訂日	2020年 6月 1日
版No.	第8版

## エコアクション21 ガイドライン

# 国立大学法人鳴門教育大学 環境マネジメントマニュアル



国立大学法人鳴門教育大学

## 1. マニュアル制定の目的

過去において、快適性、利便性へのあくなき追求により、結果的にオゾン層の破壊、地球温暖化、酸性雨など9つの地球環境問題を抱えることになってしまいました。今後は、21世紀型の最適生産、最適消費、最小廃棄の持続可能な社会へ大きく転換しなければなりません。

この課題を解決するために、循環型社会経済システムを構築し、実施運用を自主的、積極的に取組むことが必要です。それに最も有効な手段が環境マネジメントシステムを導入し、活動することが循環型社会への第一歩です。

鳴門教育大学は、『エコアクション21』を導入し、学生を含む全構成員が環境意識を高め、地球温暖化防止等に微力ながら貢献して参ります。

具体的に、環境方針を策定し、継続的改善及び環境負荷の低減への取組事項を、中期3カ年活動プログラムに定め、全構成員が達成に向けた実施運用を行い、点検・チェック、内部監査並びに学長による全体評価・見直し等の『PDCAサイクル』のスパイラルアップを実践し、環境負荷の低減を行うための環境方針、環境目標を達成し、地球環境保全に貢献していきます。

また、適用する環境関連法規制類及びその他の事項を遵守することを本学の責任として、役割を果たして参ります。

鳴門教育大学として、環境マネジメントシステムを構築し、パフォーマンスの環境負荷の低減は勿論、環境マインドを持った人材育成を目指します。

さらに、社会的な説明責任を果たすため、環境方針、環境目標及び環境活動実績、法遵守評価を含めた『環境活動レポート』を作成、ホームページ等で公表し、社会の評価を受けながら、より一層の改善に努めてまいります。

上記プロセス等を、EA21：ガイドライン2009年度版の要求事項を満足するため『国立大学法人鳴門教育大学環境マネジメントマニュアル』を定め、全構成員に周知します。

鳴門教育大学:PDCAサイクル

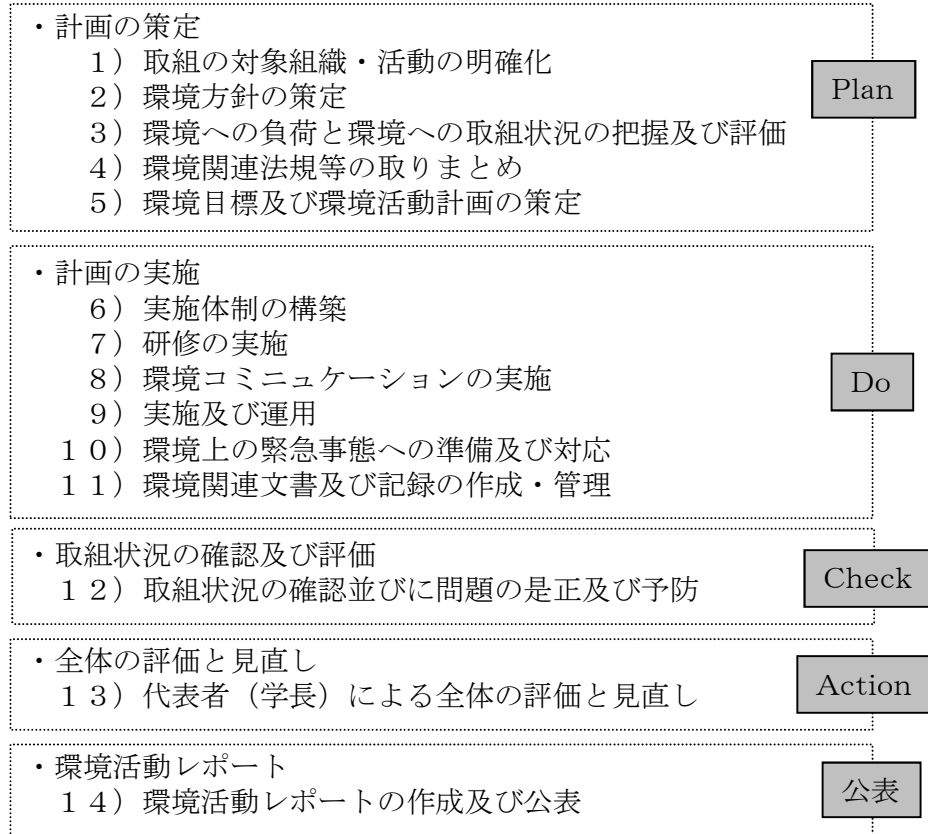
PDCAサイクル	基本的な実行内容
Plan	やるべきこと、自主的にやりたいことを決めて、書く。
Do	書いたら、実行する。(100%達成することに執念を)
Check	実行したら、点検・チェックする。 ・良い点は、更に伸ばす。 ・悪い点は、是正し改善する。 内部監査を実施する。 ・当面、ガイドライン及び学内取決めルールの監査。 ・将来、学内の予防管理ができる監査チームを目指す。
Action	サイクルが回り始めると最も重要な項目。 点検・チェックしたら、学長は、全体を評価し、見直し、改善へ繋げる。

このPDCAサイクルは、本学の全組織、全活動、全構成員における日常活動そのものであり、スパイラルアップを基本とするもの。

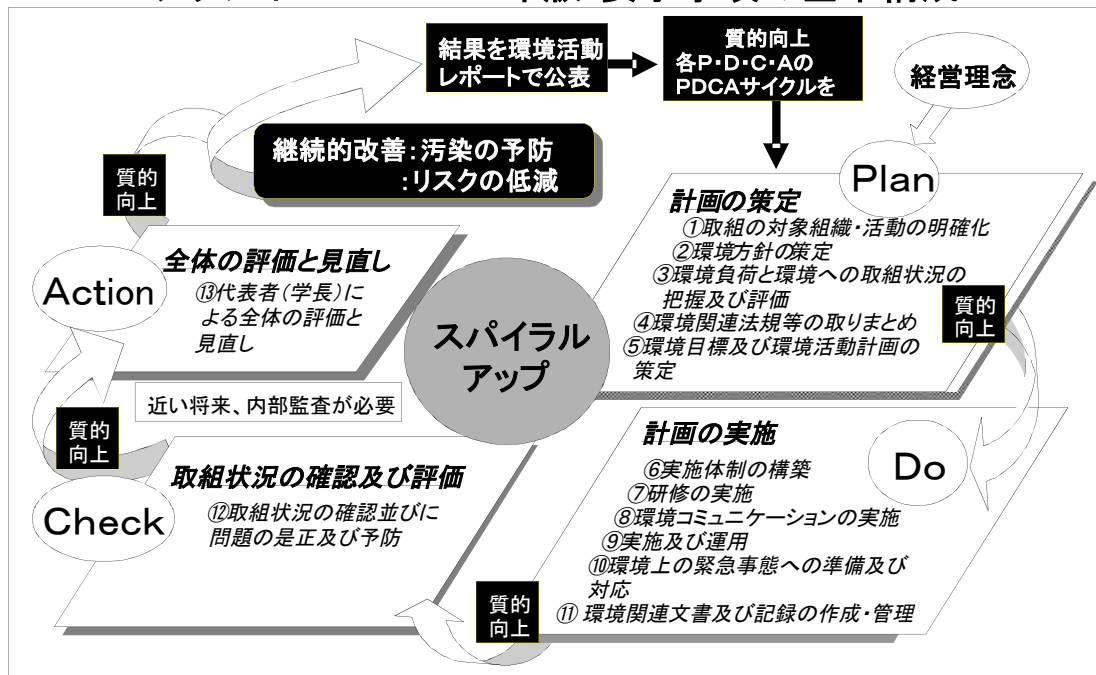
『性善説』の観点から、エコアクション21要求事項を解釈する。要求事項全体で『予防管理』が求められていることから、継続的改善により『あらゆる不祥事の未然防止』が究極の目的であることを理解しておく。

改訂履歴

1. 制定の目的
2. 用語の定義
3. エコアクション21 要求事項 (ガイドライン)



エコアクション21:2009年版 要求事項の基本構成



マニュアルの改訂歴

注) 改訂版が進んだ時は、過去3版まで改訂歴を残し、それ以前の改訂歴は抹消しても良い。

版No	改訂 年月日	改訂 箇所	改訂内容	確認
2	2011年 H23.9.16	P19～20	現状の組織体制に改訂。	
3	2012年 H24.4.1	全部	本学の組織再編及びガイドライン改訂に伴うもの。	
4	2014年 H26.4.1	P4,6,13,15	環境目標の見直しに伴うもの。 現状の組織体制に改訂。	
5	2015年 H27.4.1	P12,15,16, 22～24	現状の組織体制に改訂。	
6	2017年 H28.4.1	P1,4～8, 10～11, 13～15, 17 19～21, 24～26	環境目標の見直しに伴うもの。 字句の修正。 現状の組織体制に改訂。	
7	2019年 R元.6.1	P9,10,13,14, 15,22	EA21専門部会廃止、EA21推進委員会制定に伴うもの。 現状の組織体制に改訂。	
8	2020年 R2.4.1	P15,16,22	現状の組織体制に改訂。	

## 2. 実務に必要な用語の定義

- 1) 環境方針  
学長より表明された環境パフォーマンスに関する本学の全体的な意図及び方向付け。
- 2) 継続的改善  
環境方針に基づく本学の全体的な環境への取組み（EMSを構築・運用）と結果の改善、向上を達成し環境への取組みと環境経営システムを向上させる繰り返しのプロセスで、学内環境改善に貢献する重要なもの。
- 3) 環境負荷の低減（汚染の予防）  
あらゆる種類の汚染物質の低減や廃棄物の発生の抑制で、3つのキーワードに沿った活動を行う。  
①回避する ②低減する ③管理する
- 4) 環境目標  
本学を取巻く循環型社会への環境問題は、中期的（3年間）取組みが必要であり、中期3カ年間活動計画を考慮した環境方針の全般的な到達目標である。
- 5) 環境活動計画  
環境目標を達成するために、目標に合わせて設定される詳細なパフォーマンス。
- 6) 緩和処置  
発生した環境影響の拡大防止処置。
- 7) 是正処置  
顕在した不適合の原因を除去する再発防止処置。
- 8) 予防処置  
潜在的な不適合の原因を除去する未然防止処置。
- 9) 環境上の緊急事態  
本学ではどうにもならない緊急事態。雷・台風・地震・火事等によって引き起こされ、人体及び環境に悪影響を及ぼすもの。
- 10) 環境上の事故  
学内で事故により引き起こされる環境上の悪影響を及ぼすもの。
- 11) 文書  
仕事の『仕組み』を表したもの。
- 12) 記録  
仕事の『成果』を表したもの。
- 13) 利害関係者  
本学を取巻く社会全体を指す。
- 14) 環境活動レポート  
社会的な説明責任を果たすため、本学が、エコアクション21の取組成果・実績を公表するものである。

### 3. エコアクション21要求事項

#### 1. 取組の対象組織・活動の明確化

組織は、大学を構成する全組織・全活動（教育・研究活動を含む）を対象としてエコアクション21に取り組み、環境経営システムを構築、運用、維持する。認証・登録にあたっては、対象とする組織及び活動を明確にする。

##### 1) 全組織

- ①鳴門教育大学 〒772-8502 徳島県鳴門市鳴門町高島字中島748番地
- ②附属幼稚園 〒770-0808 徳島県徳島市南前川町2丁目11番地の1
- ③附属小学校 〒770-0808 徳島県徳島市南前川町1丁目1番地
- ④附属中学校 〒770-0804 徳島県徳島市中吉野町1丁目31番地
- ⑤附属特別支援学校 〒770-0808 徳島県徳島市上吉野町2丁目1番地

##### 2) 全活動

本学で行われる教育・研究活動及び事務等の全活動

##### 3) 全教職員

学生、教員、事務職員等、大学で働くすべての人（構内事業者、取引先、非常勤講師等を含む）。

#### 2. 環境方針の策定

代表者（学長）は、環境経営に関する方針（環境方針）を定め、誓約する。環境方針は、次の内容を満たすものとする。

- ・組織の事業活動に見合ったものとする。
- ・環境への取組の基本的方向を明示する。
- ・組織に適用される環境に関する法規等の遵守を誓約する。

環境方針には、制定日（または改訂日）を記載し、代表者が署名する。環境方針は、全ての教職員に周知する。

- 1) 学長は、定めた対象範囲の中で、次の事項を考慮し、本学に見合った環境方針を策定する。
  - ①環境負荷の自己チェック及び環境への取組の自己チェックの結果
  - ②適用する環境関連法令及びその他の事項
  - ③利害関係者の見解（上位組織の見解含む）
  - ④学長の経営理念、指針等
- 2) 環境方針は、PDCAサイクルへの最高の指示文書であり、環境目標、環境活動計画を設定及び見直しするための基準とする。
- 3) 環境方針は、次の取組項目について、自主的、積極的に環境負荷の継続的な削減に取り組むことを誓約する。
  - ①継続的改善及び環境負荷の低減に関する遵守の誓約。
  - ②環境関連法令及びその他の事項に関する遵守の誓約。
- 4) 環境方針は、全教職員に確実に周知する。
- 5) 環境方針の見直し  
基本的には、代表者による全体の評価と見直しで実施する。
- 6) 学長は、環境方針を含めたエコアクション21要求事項を、次世代へ傳承する。
- 7) 環境方針は学長の言葉で誓約する。
- 8) 環境方針は、組織のエコアクション21への取組状況が一目で理解できるように、可能な限りA4用紙1枚で表明する。

- 9) 二酸化炭素、水の使用量の削減等は、どこかで削減が困難になった場合、定量化から定性化に切り替えることはあり得る。更に技術新開発により削減可能になった時点で、定量化に戻すことも十分考えられる。

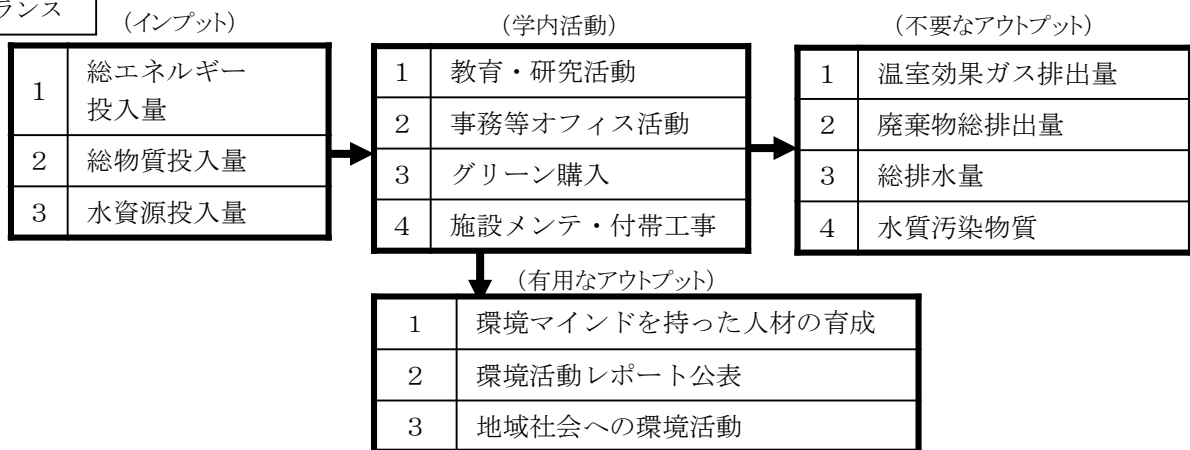
循環型・低炭素社会：環境方針策定及び公開誓約に必要な言葉															
NO															
1	業種・業態の明確化														
2	組織の事業活動の身の丈に合ったもの。														
3	継続的改善及び環境負荷の低減（汚染の予防）に関する誓約														
4	適用する環境関連法規及びその他の事項に関する遵守の誓約														
	自主的・積極的な取組（中期3カ年計画の環境目標値）														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>活動項目</th> <th>取組む目的</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) 二酸化炭素排出量の削減</td> <td>地球温暖化防止</td> </tr> <tr> <td>2) 水の使用量の削減</td> <td>世界の水不足・グローバルな観点</td> </tr> <tr> <td>3) 紙の使用量の削減</td> <td>廃棄物最終処分場量の逼迫</td> </tr> <tr> <td>4) 一般廃棄物の発生抑制</td> <td>廃棄物最終処分場量の逼迫</td> </tr> <tr> <td>5) 化学物質の適正管理</td> <td>人の健康や環境への負荷の最少限</td> </tr> <tr> <td>6) グリーン購入の推進</td> <td>環境負荷の少ない持続可能な社会</td> </tr> </tbody> </table>	活動項目	取組む目的	1) 二酸化炭素排出量の削減	地球温暖化防止	2) 水の使用量の削減	世界の水不足・グローバルな観点	3) 紙の使用量の削減	廃棄物最終処分場量の逼迫	4) 一般廃棄物の発生抑制	廃棄物最終処分場量の逼迫	5) 化学物質の適正管理	人の健康や環境への負荷の最少限	6) グリーン購入の推進	環境負荷の少ない持続可能な社会
活動項目	取組む目的														
1) 二酸化炭素排出量の削減	地球温暖化防止														
2) 水の使用量の削減	世界の水不足・グローバルな観点														
3) 紙の使用量の削減	廃棄物最終処分場量の逼迫														
4) 一般廃棄物の発生抑制	廃棄物最終処分場量の逼迫														
5) 化学物質の適正管理	人の健康や環境への負荷の最少限														
6) グリーン購入の推進	環境負荷の少ない持続可能な社会														
5															
6	全教職員への周知 全員参加で取組む意思統一														
7	制定日、改訂日、学長の署名 公開する証明及び内部への指示書														
8	後継者・次世代へ伝承する 地球環境保全活動は長期間にわたる														

### 3. 環境負荷と環境への取組状況の把握及び評価

対象範囲における事業活動に伴う環境への負荷を『環境への負荷の自己チェックの手引き』をもとに把握し、その結果を踏まえ、事業活動の中で環境に大きな影響を与えている環境負荷及びそのもとになる活動を特定する。  
 環境への負荷のうち、二酸化炭素排出量、廃棄物排出量、水使用量、化学物質使用量は必ず把握する。  
 事業活動における環境への取組状況を『環境への取組の自己チェックの手引き』をもとに把握する。

- 1) 環境管理担当者は、環境への負荷の自己チェックシートで学内の実態調査を行う。(常に最新の取組対象の環境負荷の特定)  
 また、環境パフォーマンス指標からインプット及びアウトプットの項目を整備、環境負荷の自己チェックをまとめ、マテリアルバランスを作成する。  
 環境負荷の大きさ、環境影響の重大性を考慮し、環境目標、環境活動計画の設定に反映すること。次回及び将来使い易いチェックシートにアレンジすること。チェックシートの項目では、組織が独自で項目の追加・削除を行い、使いやすいシートにすること。

マテリアル  
バランス



- 2) 環境への取組の自己チェックの実施 (実態調査)  
 環境管理責任者は、自己チェックシート表に基づき、次の項目を評価する。

1	事業活動へのインプット項目	該当や関連のない項目は / を記入。 (削除しても良い)
2	事業活動からのアウトプット項目	
3	環境経営システムに関わる項目	

- 環境管理責任者は、上記の評価項目を次の基準に従い環境目標達成の取組手段として、将来に向けた活動の基礎とするためにも独自のアイデアを取り入れて、組織のオリジナリティなチェックシートに改良する。

- ① 本学活動に関連する項目のみを特定する。

1	エクセルデータ左端の欄に 1 を記述し、クリックすれば本学に必要な項目のみが整備できる。
---	--



## ②重要度欄の項目

1	環境保全に、重大な効果がある項目	3点
2	環境保全に、かなり効果がある項目	2点
3	環境保全に、少し効果がある項目	1点

## ③取組み欄の項目

1	すでに取組んで、効果がある項目	2点
2	取り組んでいるが、更に強化が必要な項目	1点
3	取り組んでいない項目	0点
4	本学の活動に関連がない項目	×

評価点欄の記入 (②重要度評価点数×③取組み状況の評価点数) = 評価点

## ④評価点の見方

中項目の結果	集計評価値 (評価点% = (得点/満点) × 100)
大項目の結果	〃
総合の結果	〃

満点の分母は、対象項目がすでに取組んで効果がある2点となった場合

⑤使い易いチェックリストの整備が、環境目標の達成に有効となる。  
本学に関連しない項目は削除。  
記載されていないが、本学で有効な項目であれば、追記していく。  
環境目標、環境活動計画が未達成の場合に、遅れ挽回策に役立つ。

⑥評価結果は、環境目標、環境活動計画の取組項目に反映する。

- 3) 最新の情報に基づく、環境負荷と環境活動の状況把握及び評価の見直し  
毎年1回、定期的を実施するが、大きな事業活動の変動がない場合は、実施しなくて良い。
- 4) 環境への負荷及び取組の自己チェックシートは、大学等高等教育機関向け  
2009年版を活用するが、本学の実状に合わせて活用する。

#### 4. 環境関連法規等のまとめ

事業を行うにあたって遵守しなければならない環境関連法規及びその他の環境関連要求事項を整理し、一覧表等にまとめる。  
環境関連法規等は、常に最新のものとなるよう管理する。

- 1) 環境管理担当者は、本学に関連する法的要求事項及びその他の事項を特定し、常に最新のものとして一覧表にまとめる。  
組織の必須管理項目であることを関係者に周知する。法遵守することは、本学の責任である。

法的要求事項		その他の事項	
1	法律	1	公害防止協定、地域協定
2	市町村条例	2	衛生当局との協定
3	監督官庁の出す命令	3	顧客・利害関係者との合意
4	許認可・ライセンス	4	関連団体からの要求事項・指針
5	裁判所の判例・行政処分事例	5	自発的な自主基準
6	他	6	地域社会グループ又はNGOとの合意

- 2) 特定した上記の最新情報を各該当部署から取りまとめ、一覧表を整備、改訂し、構成員に周知する。
  - ①入手方法  
各該当部署は、環境省ホームページ、キャンパス等所在地の県・市のホームページから、年数回改訂事項等を調査し、必要な情報を入手するとともに、キャンパス等所在地の地方公共団体に問い合わせること等の最終確認をする。
  - ②入手後  
各該当部署は、入手した最新情報を整理し、施設課へ報告する。
- 3) 特定一覧表への記述事項（理解・遵守し易く明確に取りまとめる）
  - ①法・条例の中身をコンパクトにまとめる。
  - ②どの部門、どの作業、担当者等。
  - ③法規制値等の確認方法（監視及び測定の頻度、方法を定める）。
  - ④違反時の罰則規定（懲役、罰金又は併科）は、責任者は承知していること。
- 4) 法遵守の定期的評価  
エコアクション21推進委員会は、法的及びその他の事項を遵守している実態を年1回程度監視測定及び遵守状況を一覧表に記録し、環境管理責任者は、学長にタイムリーに報告する。
  - ①直近4か月又は1年前と比較して悪化傾向にある場合は、原因を調査して、改善への対策を実施する。
  - ②適用する法規制類及びその他の事項のすべてを監視及び測定し、遵守評価を行い、結果を記録し保持する。
- 5) エコアクション21の認証取得時は、基本的要件として、法遵守評価が実証できることが、認証・登録の条件であることを自覚して、全項目の遵守評価を確実に行う。

## ■法的及びその他の事項の解釈の仕方と審査のポイント（推奨）

1. 遵守する仕組みづくり。学長が法的及びその他の事項の遵守を誓約している。  
ここでは、法遵守を直接求めているが、管理する遵守の策定を求めている。  
したがって、環境管理責任者が中心になり、遵守すべき内容を明確にし、関係者に周知する仕組み、『遵守する仕組みを手順化（ルール化）』することが最も重要である。
2. 最新の活動、環境側面に、適用される最新の法律及び組織が同意するその他の事項を漏れなく特定すること。（複数の法律適用に注意）  
不明な点は、管轄の監督官庁、専門家から情報収集して正確に把握する。最新の適用する法律、約束事などの名称と、中身などを特定し、遵守評価がしやすい一覧表を作成する。  
また、システム構築、実施、維持には、どのように適用するか、特定する作業を行う。

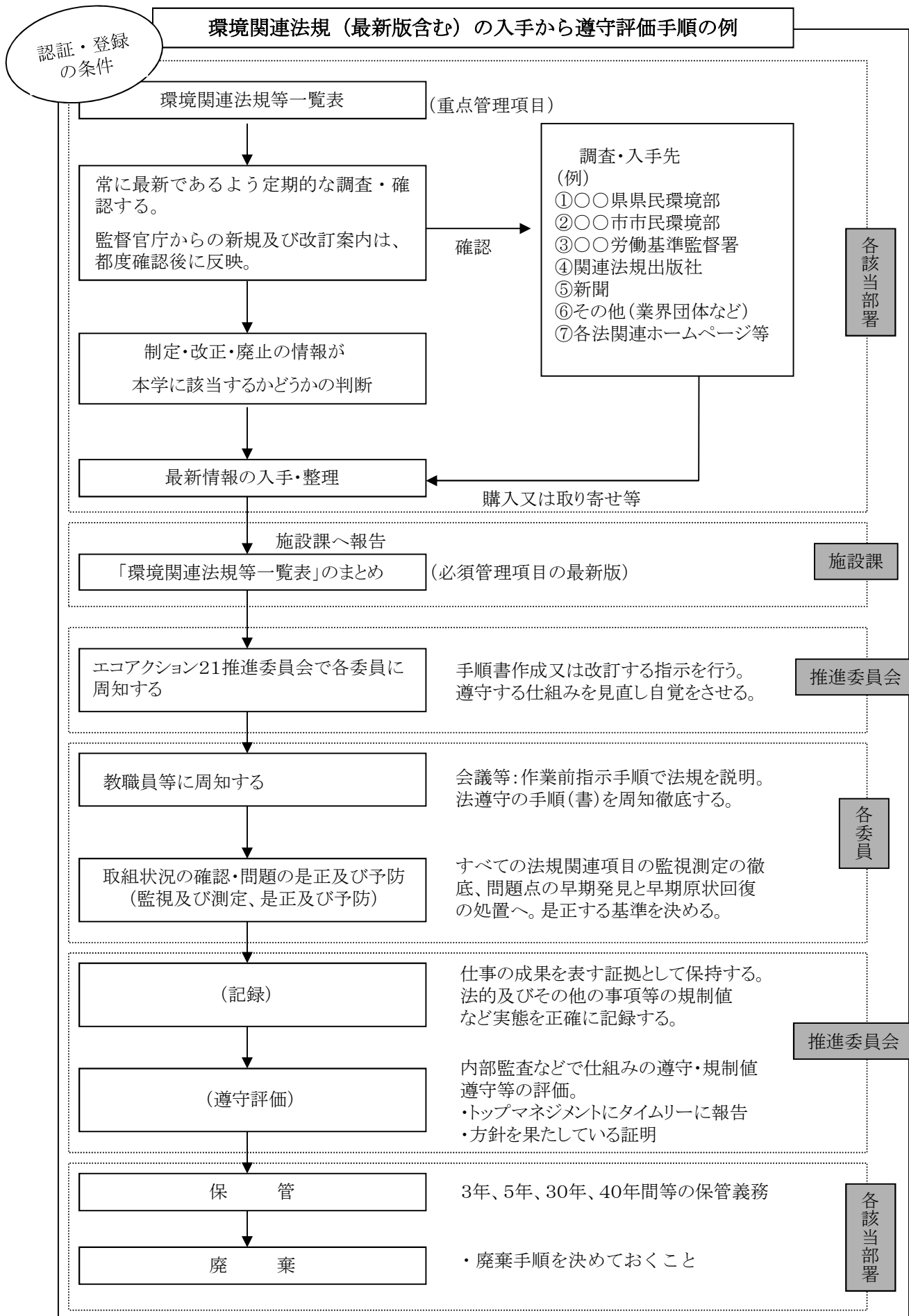
NO	作業内容（以下の項目をまとめ一覧表にする。毎年メンテナンスを行う。）
1	常に最新の法的及びその他の事項並びに協定等を含め特定し明記する。そして参照する。
2	具体的な法規制の内容及び規制値などを漏れなくコンパクトにまとめて明記する。
3	適用する法規制等は、どの部門の、どの作業の、誰の作業の側面なのか明記する。
4	その作業には、公的資格等の必要性の可否及び保持を明記する。 更に、資格者年齢を明記し、特に公的資格者不在にならないように有資格者一覧表を作成し、毎年更新する。
5	相互関係の手順書名も併せて明記して、分かりやすく、活用しやすいものにする。
6	違反時の罰則規定（懲役刑及び罰金刑又は併科）を明記する。責任者に周知する。 責任者は、構成員に自覚を促すことで、法的及びその他の事項を遵守する人材の育成。
7	この一覧表は、環境管理責任者、各教育部、事務組織は関わっていること。

3. 一覧表を、構成員は勿論、関係する請け負い業者等に、誰が周知するのか明確にする。  
特に、産業廃棄物処理法は、排出事業者として、充分理解しておく。
4. 調査及び審査時の注意点。（設備・施設類の該当法律も見直し、整備すること）
  - 1) 忘れてたり、抜けたりしやすいのが自治体等への届出施設である。初期レビューで細かく調査し、未届けがあれば必ず追加届出をすること。
  - 2) 法規制の改訂、新しい法規制施行など常に最新版に基づき管理する。誰が、どこから、どのように、いつ頃入手するのか手順を決めておくこと。  
また、関係者へどのような方法で周知するのか明記すること。（請負業者含）
  - 3) 過去に問題があったから法令化しているので、法規制が適用される作業等は全て重点管理項目に取り上げて、改善するもの、維持するものに分けて、また、日常的及び定期的に区分して管理することを法令、条例に基づき整備すること。
  - 4) 環境法、労働安全衛生法、消防法、毒物劇物取締法、高圧ガス保安法などは勿論、組織全体に適用される全ての法律関係をこの際に整理してみることが、組織全体の運用面で効果的なものになる。CSR（企業の社会的責任）の運用にも有効である。
  - 5) 安心安全が確保できる仕組みを整備し、関係者も分かり易く、使い易い、遵守の定期的評価もやり易い一覧表に仕上げること。

遵守させる方法は？  
継続が難しいですね



次ページの事例のように  
重なる法律に注意して特定し  
繰り返し教育が必要だね



# 環境関連法



※赤字は、本学が適用している法律。(22項目)  
 ※線は、遵守しない場合、罰則規定がある法律。(23項目)  
 その他は、一般的な責務・努力義務を定めている法律。

## 5. 環境目標及び環境活動計画の策定

環境方針、環境負荷及び環境への取組状況の把握・評価結果を踏まえて、具体的な環境目標及び環境活動計画を策定する。

環境目標は、可能な限り数値化し、二酸化炭素排出量削減、水の使用量の削減等について、中長期の目標と単年度の目標を策定する。

環境活動計画においては、環境目標を達成するための具体的な手段、日程及び計画の責任者を定める。

環境目標と環境活動計画は、関係する教職員に周知する。

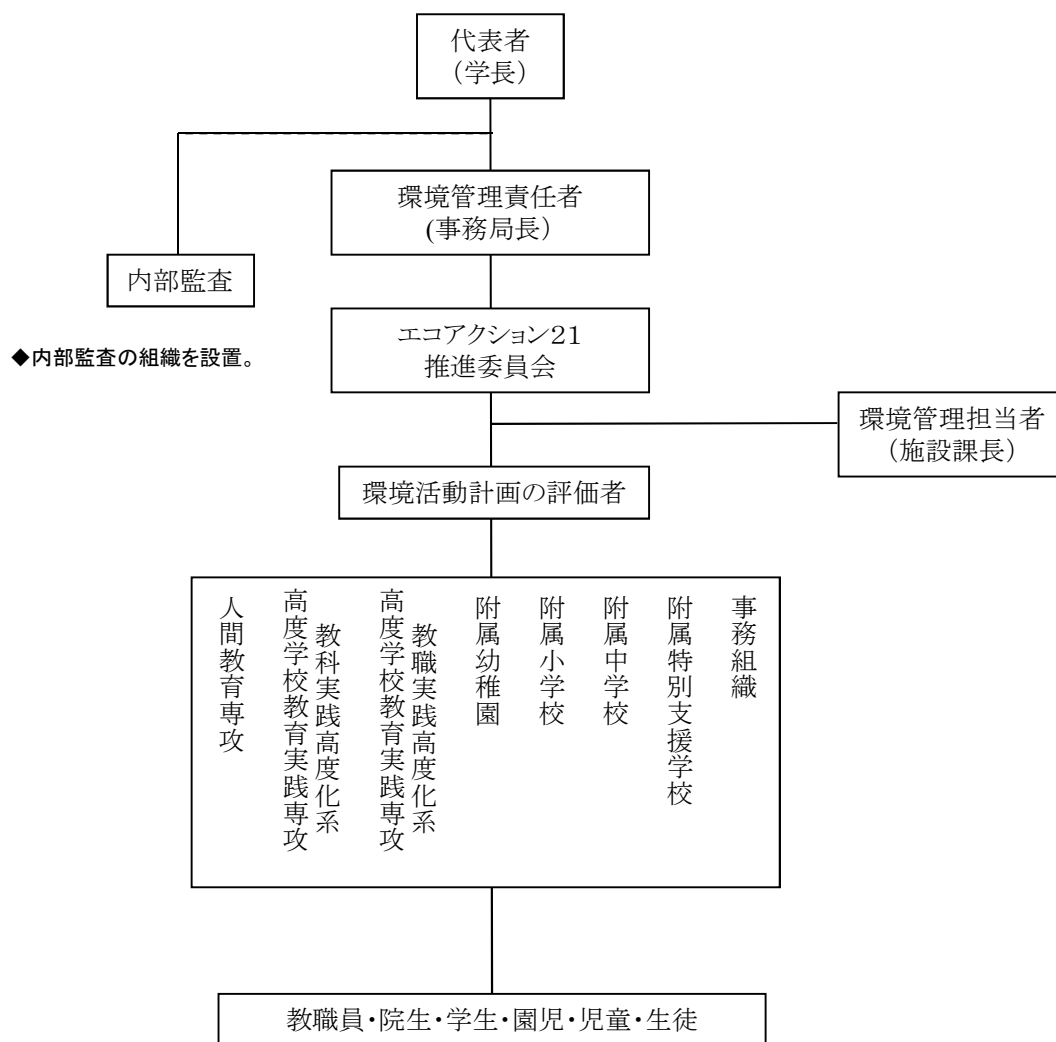
- 1) 環境管理責任者は、環境負荷及び環境への取組み状況の自己チェックを踏まえて、環境方針と整合させた環境目標（中期3カ年計画）を策定する。
  - ①二酸化炭素排出量の削減
  - ②水の使用量の削減
  - ③紙の使用量の削減
  - ④一般廃棄物の発生抑制
  - ⑤化学物質の適正管理
  - ⑥グリーン購入の推進上記項目を『どの部門の誰が、何を、何時まで、どの方法、どの程度』について議論し、項目を決定する。
- 2) 環境管理責任者は、当期の環境活動計画（月別年間計画）を毎月進捗管理ができるように工夫をして策定する。上記①②③④⑤⑥項目の削減等を具現化するために以下の内容を明記し、実行する。

<ol style="list-style-type: none"><li>①各部署の推進責任者、担当者</li><li>②達成手段</li><li>③日程（プロセス・フィニッシュ）</li></ol>	}	左記『3項目は、進捗管理に必須』
---	---	------------------
- 3) 上記1) 2) を全教職員に周知・共有・意思統一し、達成に向け実行する。
- 4) 進捗管理  
環境目標、環境活動計画の進捗状況は、毎月エコアクション21評価者が確認を行い、翌月に向けた対策等の打合せを行い、達成に向けた活動を行う。  
環境管理責任者は4カ月に1回進捗状況を監視・測定、評価し、達成への指導事項を周知し、記録に保持する。
  - ・未達成の場合は、挽回する指導対策を明記し、周知する。
  - ・達成した場合の原因も明確にし、次へ反映する。
- 5) 連続4か月未達成の処置  
環境管理責任者とエコアクション21推進委員会各委員が次の項目を総合的に見直しを行う。
  - ①責任体制
  - ②達成手段
  - ③日程（プロセス・フィニッシュ）の3項目のどこに問題があるのか、総点検を行い、原因を明確にし、原因の除去対策（是正と予防）を行い、達成に向けた活動を行う。
- 6) 毎年見直し、最新のものであることを確認し、関係者に周知徹底する。

## 6. 実施体制の構築

エコアクション21環境経営システムを構築、運用、維持し、環境への取組を実施するために効果的な実施体制を構築する。  
実施体制においては、各自の役割、責任及び権限を定め、全教職員に周知する。

### 1) 組織体制



### 2) 役割・責任

◆附属学校園は、平成24年度から取組開始。

#### ①代表者（学長）

1. 環境方針の策定及び見直し。
2. 環境管理責任者の任命。
3. エコアクション21全体の評価及び見直し。
4. 環境活動レポートの承認。
5. 環境活動に必要な資源※の準備、提供。
6. 環境関連法規等の遵守評価の承認。

※ 資源とは、いわゆる「人・もの・金」のことで、環境への取組を実施するための必要な人員、設備、費用等を適切に準備することを指す。（以下、同じ）

②環境管理責任者（事務局長）

本マニュアルにおいて事務局長とは事務局長・副学長（総務・財務担当）を指す。

1. エコアクション21の活動の取組状況及び実績を代表者（学長）に報告。
2. 環境活動レポートをエコアクション21中央事務局へ提出。
3. 中期計画、環境活動計画での必要な資源を算出。
4. PDCAサイクルを効率よく回すため、各部門の役割責任を周知。
5. エコアクション21推進委員会からの報告を受け、環境関連法規等の遵守評価を最終確認。

③エコアクション21推進委員会

1. エコアクション21システムの構築、運用。
2. 大学全体の環境負荷と環境への取組状況の自己チェック。
3. 環境関連法規等の遵守評価の実施。
4. 環境目標、環境活動計画の作成。
5. 環境目標の達成状況の把握及び評価。
6. 環境活動実績の集計。
7. 外部の利害関係者からのコミュニケーションを受付、学長に報告し対応。
8. エコアクション21のシステムの問題点の解決。

④環境管理担当者（施設課長）

1. 環境マネジメントマニュアルの原案作成・改訂し、エコアクション21専門部会へ提出。
2. 環境負荷及び環境への取組、自己チェックリストの作成。
3. 環境活動レポートに必要なデータ収集とエコアクション21推進委員会に報告。

⑤環境活動計画の評価者（各部門含む）

1. 環境目標の達成状況及び環境活動計画の実施状況の把握。
2. 環境目標、環境活動計画に従った取組に関する事項を協議。
3. 各個人の役割責任を周知。

⑥教職員・学生等

1. 環境目標、環境活動計画に従った取組の実施。

⑦事務局:総務部施設課

1. 環境関連法規等の最新版の取りまとめ表の作成。
2. 環境活動レポートの作成。



## 7. 研修の実施

エコアクション21の取組を適切に実行するため、必要な研修を実施する。  
特に、環境マインドを持った人材を育成する。

### 1) 認識・自覚等を高めるもの。

#### ①全教職員

環境保全活動への参加意識を高め、エコアクション21を活用するメリットなどを理解するための項目を、以下に示す。

1. 環境問題の現状とエコアクション21における環境への取組の意義。
2. 環境方針の重要性を知り、それを達成することの重要性を知る。
3. 共通の環境目標、環境活動計画の実行計画と達成への手順の周知。
4. 自らの役割及び責任（緊急事態への準備対応含む）
5. 手順（書）から逸脱時の最悪の結果。

#### ②管理職

1. 各部門責任者としての役割、責任及び権限。
2. エコアクション21（環境経営システム）の概要。
3. 環境目標及び環境活動計画の詳細と達成責任。
4. 緊急事態への準備及び対応の熟知と手順のテスト。
5. 適用する法規制等に関する遵守評価の重要性。

#### ③学生

1. 環境問題の現状やエコアクション21における環境への取組の意義、重要性等。
2. エコアクション21の基本的な仕組み。

### 2) 特定の業務に従事するために必要なもの。

#### ①法規制及びその他の事項に関する業務担当者

1. 法的及びその他の事項の規制内容及び遵守の手順。
2. 公的及び学内資格取得者一覧表の作成と維持。
  - ・業務推進上で、必要な公的資格の取得。
  - ・業務推進上で、学内資格（一定の技術又は管理手法）の習得。

#### ②業務上、手順を誤ったり、研修されていない人が作業した時に、事故や環境へ悪影響を及ぼす原因となるような業務については、予め学内資格を決めておくこと。

- ・排水処理施設装置の運転操作：運転手順・規制値等
- ・法規制値等の監視及び測定、記録保持者。

#### ③緊急事態への準備及び対応で役割責任が指名されているもの。

- ・手順書の充実、遵守することで安全作業等が可能になる。

### 3) 研修の年間計画の策定、実施及び記録の保持

- 1) に関する項目の研修が必要な構成員名、講師名等を明記した詳細な計画を作成し、周知する。  
研修の結果を記録に保持する。

## 8. 環境コミュニケーションの実施

組織内において、エコアクション21に関する内部コミュニケーションを行う。外部からの環境に関する苦情や要望の受け付け、必要な対応を行い、その結果を記録する。  
環境活動レポートを定期的に作成し、公表する。

- 1) 内部コミュニケーション  
環境管理担当者は、掲示板に環境活動に関する内外の情報等を掲示し、学内のコミュニケーションを図る。トップダウン及びボトムアップで双方向の情報交換を行う。
- 2) 外部からの利害関係者のコミュニケーション（苦情や要望等）  
エコアクション21推進委員会は、この情報を受け付け、本学にとって適切と判断した場合に、速やかに必要な対策を行い、情報提供者に回答する。また、自治体及び監督官庁からの指導要綱等も含む。  
これらのやりとりは、様式化した記録に保持する。
- 3) 環境活動レポート作成と公表  
エコアクション21推進委員会は、社会的な説明責任に基づき、環境活動レポートを作成し、学長の承認を得て公表する。  
このことは、社会のニーズでもあり、社会からの信頼を得ていくための必要不可欠な要素である。また、社会からの評価を受けることで、本学の環境意識が高まり、地域社会との連携が強化されることを再認識し、必要な情報を積極的に公表していく。

## 9. 実施及び運用

環境方針、環境目標及び環境活動計画を達成するために必要な取組を実施する。環境方針、環境目標を達成するため、必要に応じて、実施にあたっての手順等を定め、文書化し、運用する。

- ①手順書の作成  
環境方針、環境目標等達成のために、手順書が必要と思われる場合は、実施にあたっての手順等を定めた手順書を作成し、目標達成に向けた実施・運用を行う。
  1. エコアクション21推進委員会で、手順書がないと実施及び運用が難しいと思われるものに限り、作成をする。
  2. 手順書に代わるものに、掲示、立看板、絵図等の活用がある。
  3. 手順書には、運用基準を明記すること。
- ②関係者に周知する。

## 10. 環境上の緊急事態への準備及び対応

環境上の事故及び緊急事態を想定し、その対応策を定め、定期的に試行するとともに訓練を実施する。  
事故や緊急事態の発生後及び試行の実施後に、対応策の有効性を検証し、必要に応じて改訂する。

### 1) 特定の仕方

環境管理責任者は、天災（地震・落雷・台風等）や、火災・爆発・突発事故等により、制御あるいは管理できない状態となる緊急事態及び事故によって引き起こされる環境上の悪影響を及ぼす可能性を特定する。  
特定した項目は、学内の重点管理項目であることを関係者に周知する。

#### 緊急事態

- ①火災発生
- ②地震

### 2) 作業手順書の作成

事故及び緊急事態を特定した項目数は、作業手順書を作成する。  
それには、事前の準備として、引き起こされる悪影響が最小限に抑えられる対応策を定めた作業手順書を作成し、関係者に周知徹底する。  
その際には必ず予防のための手順を明記する。

### 3) 事故及び緊急事態の発生時の対応

緊急事態等が発生したときには、あらかじめ作成している作業手順書の通り対応すること。予期せぬ出来事が起きても、2次災害が起これないように悪影響を最小限に止めるための予防又は緩和すること。

### 4) 作業手順書の定期的テスト及び見直しと記録の保持

環境管理責任者はじめ該当する教職員は、緊急事態への準備及び対応手順書に基づき、定期的（毎年1回・防災訓練時）にテストを行い、手順書を確認し、必要に応じて改訂する。  
また、事故又は緊急事態発生後には、必ず手順書を見直し、必要に応じて改訂する。

### 5) 作業手順書の有効性評価と記録の保持

4) とも関係するが、定期的に作業手順書を見直し、定期的にテストを実施し、その手順書の有効性を評価する。

注意点：

- ①緊急時の機器・備品 火災時の消火器など即時稼働するか確認する。
- ②事故含め、リスクアセスメントが実施されていれば共有する。

## 1.1. 環境関連文書及び記録の作成・管理

エコアクション21の取組を実施するのに必要な文書を作成し、適切に管理する。エコアクション21の取組に必要な記録を作成し、適切に管理する。

- 1) 文書管理については国立大学法人鳴門教育大学法人文書管理規定によるものとする。
- 2) 活動に最低限必要な、文書体系表を以下に示す。

	業種別 EA21:2011 要求事項	文書	記録	
1	取組の対象組織・活動の明確化	マニュアル及び環境活動レポートに明記		
2	環境方針の策定	環境方針		
3	環境負荷と環境への取組状況の把握及び評価		環境負荷の自己チェック結果 環境取組の自己チェック結果	
4	環境関連法規等のとりまとめ	環境関連法規類及びその他の要求事項一覧表及び遵守評価		
5	環境目標及び環境活動計画の策定	環境目標及び環境活動計画の成果実績及び評価		
6	実施体制の構築	実施体制・組織図 役割責任の明記		
7	研修の実施	研修の計画	研修の実績 研修の結果、理解度	
8	環境コミュニケーションの実施		外部からの苦情・要望等の受付、対応の結果	
9	実施及び運用	作業手順書		
10	環境上の緊急事態への準備及び対応	事故・緊急事態の準備及び対応作業手順書		
			報告書	
11	環境関連文書及び記録の作成・管理			
12	取組状況の確認並びに問題の是正及び予防	監視及び測定(確認)	進捗管理状況	環境目標の達成状況・環境活動計画の実施状況と評価
			規制値等の測定記録類	法的・その他の監視測定記録
			上記及び遵守機能の有効性含む	環境関連法令及びその他要求事項の遵守評価
			EA21EMS:PDCA	経営管理システムの機能の有効性。PDCA要求事項の満足度
		問題点の是正		問題点の是正処置及び予防処置の結果
			内部監査	内部監査計画
監査チェックシート				
		内部監査の結果(報告書)		
13	代表者による全体の評価と見直し		学長による全体の評価と見直しの結果	
14	環境活動レポートの作成	環境活動レポート	環境活動レポート・公表	
15	環境マネジメントマニュアル	環境マネジメントマニュアル作成		

## 1.2. 取組状況の確認並びに問題の是正及び予防

環境目標の達成状況、環境活動計画の実施状況及び環境経営システムの運用状況を、定期的に確認及び評価する。

環境関連法規等の遵守状況を定期的に確認及び評価する。

環境目標の達成、環境活動計画の実施及び環境経営システムの運用状況並びに環境関連法規等の遵守状況に問題がある場合は是正処置を行い、必要に応じて予防処置を実施する。

環境管理責任者及び各委員は、次の役割責任を決めて、迅速・正確に処置を行う。

### 1) 確認（監視・測定）及び評価

①環境目標、環境活動計画の進捗度合いを毎月、定期的に確認（監視・測定）し、達成状況、実施状況の活動評価及び結果を記録する。

②環境関連法及びその他の事項の規制基準の全項目を、漏れなく定期的に毎年1回程度確認（監視・測定）し、遵守評価を一覧表に記録を保持する。注意すべきことは、規制基準は遵守しているが、悪化傾向の項目を把握し、その原因を調査し、対策の必要性を議論し、可能な限り予防管理の観点から予防処置を行う。

特に、今後も遵法性（法規制基準等の確認（監視・測定）頻度、届出、許可証、契約書、有資格者等）保持の仕組みが保持されることを評価する。

### ③環境経営システム構築及び実施・運用

エコアクション2.1要求事項及び学内の取決めルールがシステム構築され、実施されているかどうかを確認（監視・測定）し、その有効性を評価する。

### 2) 問題の是正処置及び予防処置

問題がある場合、以下の処置をする。

#### ①是正処置（再発防止の対応策）

発生した『問題が起きた原因を明確』にし、その原因を除去する処置をとる。

#### ②予防処置（未然防止）

現時点は問題はないが、放っておくと将来的に問題が発生すると予想される場合は、その原因を除去する予防処置を行う。

しかし、予防処置は大きな投資等が考えられるので、その処置を評価し学長決裁後に、他の部門へも水平展開する。

#### ③処置の有効性

経営資源を投入した場合は、費用対効果を把握すること。処理後、予想した効果・有効性が認知されなかった場合、原因の特定、処置の方法又は双方の問題点を見直し、再度処置をすることで経営貢献に繋げること。

#### ④問題処置の条件

1. エコアクション2.1要求事項及び学内取決めルールの不満足
2. 環境関連法規制及びその他の事項の違反
3. 内部監査の指摘事項
4. 第三者審査の指摘事項（審査人の様式を採用）

### 3) 内部監査（鳴門教育大学の自主的要求事項）

鳴門教育大学は、エコアクション21の内部監査を行うために、1年に1回以上、次の事項を確実に実施すること。

a) 環境マネジメントシステム監査

構築したエコアクション21は、EA21：ガイドライン2009年版要求事項を満足していること。

b) パフォーマンス監査及び遵法監査

作成した環境マネジメントマニュアル、手順書等及び学内の取決めルール通り、実施及び運用しているか。パフォーマンスとして計画の達成度合い及び法規制類の遵法性が維持され、向上していること。

c) 上項、a) b) 監査結果のありのままを学長に報告していること。

監査は、全活動、全組織、全構成員を対象とし、毎回監査の目的をもつこと。監査計画書及びチェックリストは毎回整備を行い、監査が有効となるように努めること。

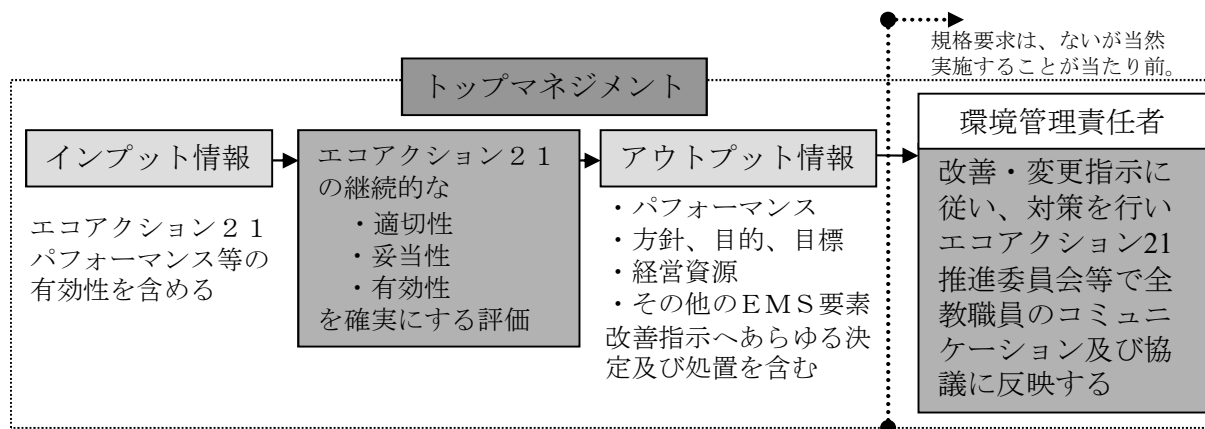
監査員、監査チームは、中立的な立場から公平性・客観性を確保すること。

- ①環境管理責任者及びエコアクション21専門部会は、以下の事を実施、維持すること。
  1. 毎回監査の目的を決める。
  2. 監査員及び監査チームリーダーを選定する。
  3. 選定の方法を公表する。
  4. 監査員の公平性、力量アップに努める。
- ②監査は、1年数回に分けて実施しても良く、被監査側と毎回話し合うこと。
- ③監査計画書及び監査チェックリストは、毎回、監査が有効となるように、整備をすること。
- ④監査の手順（監査手順書作成）
  1. 初回会議（監査側から被監査側へ監査の同意を得る）
  2. 証拠収集（監査は、証拠主義で客観的証拠がある記録が有効）
  3. チームミーティング（監査のまとめ）
  4. 最終会議（監査結果の講評）
  5. 報告（事務局は、監査結果をありのまま代表者（学長）及び環境管理責任者（事務局長）に報告する。）
- ⑤内部監査は、第三者審査人の表面的な審査ではなく、実態改善へやりがいのある活動で、改善提案が提言できる立場であることの自覚を保持すること。

### 1.3. 代表者による全体の評価と見直し

代表者（学長）は、定期的にエコアクション21全体の取組状況を評価し、全般的な見直しを実施し、必要な指示を行う。

- 1) **インプット情報**  
 学長は、自ら全体の評価と見直しのために、以下の情報を収集する。  
 （環境管理責任者は、改善提案を含めて以下の情報を学長に報告する）
  - ①内部監査の結果
  - ②環境目標及び環境活動計画の達成状況
  - ③環境経営システムの実施状況
  - ④環境関連法規及びその他の事項の遵守状況
  - ⑤問題点の是正状況
  - ⑥外部からの利害関係者の苦情、要望事項
  - ⑦周辺の状況変化（特に法律・条例などの新たな動向）
  - ⑧その他、本学にとって重要と思われる情報
  
- 2) **有効性、適切性を確実にするためのエコアクション21の評価**  
 学長は、エコアクション21マネジメントシステムの有効性及び活動の適切性を評価し、改善につなげる。  
 上項1)の情報から、学長は、有効性、適切性を確実にするために環境経営システム及び成果・実績の評価と見直しを行い、環境管理責任者に以下の項目について変更する必要性を明確にする。
  
- 3) **アウトプット情報**  
 学長は、上項2)に基づき、以下の項目に対し、次の改善に必要な処置を指示する。
  - ①環境方針（学長自ら変更する）
  - ②環境目的、環境目標、環境活動計画（実施計画）
  - ③環境経営システム
  - ④その他
  
- 4) **環境マネジメントレビューの結果を周知**  
 環境管理責任者は、学長からの改善への指示に従って、具体的な対策の決裁を取り、全教職員へ周知し、実行する。



#### 14. 環境活動レポートの作成

次の項目を盛り込んだ環境活動レポートを定期的（原則毎年度）に作成する。

1. 組織の概要（事業所名、所在地、事業の概要、事業規模等）
2. 対象範囲（認証・登録範囲）、レポートの対象期間及び発行日
3. 環境方針
4. 環境目標
5. 環境活動計画
6. 環境目標の実績
7. 環境活動計画の取組結果とその評価、次年度の取組内容
8. 環境関連法規等の遵守状況の確認及び評価の結果並びに違反、訴訟等の有無
9. 代表者（学長）による全体評価と見直しの結果

1. エコアクション21に取り組み、認証・登録を受ける事業者は「環境活動レポート」を作成し、公表すること。
2. 環境活動レポートは、あくまでも社会的な説明責任に基づくものであり、環境活動の宣伝のためのパンフレットではない。
3. 必要な項目を正確に、包み隠さず記載することが重要であり、情報公開に対する真摯な姿勢こそが、社会からの信頼を勝ち得、組織が存続していくために必要な方策の一つである。
4. 環境活動レポートは、段階的に記載内容を充実させていくと共に、必要に応じて業者、地方公共団体、地域の消費者団体や環境NGO、教職員等の利害関係者に配布すること。
5. 環境活動レポートは、原則毎年度作成すること。
6. 環境活動レポートの取りまとめ  
次の事項を盛り込んだ環境活動レポートを取りまとめる。
  - 1) レポート表紙（レポートの対象期間及び発行日）
  - 2) 大学の概要（個々の所在地、概要、規模等）
  - 3) 対象範囲（認証・登録範囲）
  - 4) 環境管理責任者及び担当者連絡先
  - 5) 環境方針
  - 6) 環境目標とその実績
  - 7) 主要な環境活動計画の内容
  - 8) 環境活動の取組結果の評価及び次年度への取組内容
  - 9) 環境関連法規等の遵守状況の確認及び評価の結果並びに違反、訴訟等の有無
- 10) 代表者（学長）による全体評価と見直し
7. 環境活動レポートの公表
  - 1) 環境活動レポートを公表し、冊子を作成し、キャンパス等に備え置いて、一般の閲覧を可能にする。また、本学のホームページに掲載する。
  - 2) エコアクション21中央事務局に環境活動レポートを送付する。