

「エコアクション21地域事務局いばらき」認証・登録制度実施要領

茨城県中小企業団体中央会

1. 総則

1. 1 エコアクション21認証・登録制度の目的

エコアクション21認証・登録制度は、環境経営システム（環境マネジメントシステム）、環境への取組（環境パフォーマンス評価）及び環境コミュニケーション（環境報告）をひとつに統合した「エコアクション21環境経営システム・環境活動レポートガイドライン2004年版」（環境省）（以下「ガイドライン」という。）に基づき、エコアクション21に取り組む事業者を、認定・登録を受けたエコアクション21審査人が審査し、認証・登録するとともに、この事業者の環境活動レポートを公開することにより、広範な企業・事業者、教育機関、公共機関、団体などにおける環境への取組を推進し、もって持続可能な社会経済の実現に貢献することを目的とする。

1. 2 エコアクション21認証・登録制度の実施体制

エコアクション21認証・登録制度は、以下の体制で運営する。

1) 地域事務局

エコアクション21認証・登録制度は、財団法人地球環境戦略研究機関持続性センター（以下「中央事務局」という。）が実施する。ただし、中央事務局から地域事務局として認定されたエコアクション21地域事務局いばらき（以下「地域事務局」という。）は、地域におけるエコアクション21に係る事業者の認証・登録及びエコアクション21の普及促進等を行う。

2) 地域事務局に置く委員会

地域事務局に諮問機関として、「エコアクション21地域運営委員会（以下「地域運営委員会」という。）」、「エコアクション21地域判定委員会（以下「地域判定委員会」という。）」を置く。

ア 地域運営委員会の構成・審議事項

地域運営委員会は、環境保全に関する学識者、事業者関係団体、環境保全関係団体、関係行政機関及びエコアクション21審査人（複数名）など各界の学識者及び有識者によって構成し、「エコアクション21地域事務局いばらき」認証・登録制度実施要領、地域運営委員会規程、地域判定委員会規程、その他の各種規程及びその他エコアクション21認証・登録制度の運営に関する重要事項を審議する。

イ 地域判定委員会の構成・審議事項

地域判定委員会は、事業者の環境への取組などに関する専門家や有識者によって構成し、審査人の審査結果を基に、事業者の認証・登録の可否等に関する事項等を審議する。

1. 3 エコアクション21ロゴマーク

「エコアクション21ロゴマーク」（以下「EA21ロゴマーク」という。）の商標権は、財団法人地球環境戦略研究機関が保有する。認証・登録された事業者、審査人及び地域事務局等は、「エコアクション21ロゴマーク使用規程」及び「エコアクション21ロゴマーク使用の手引き」に基づき、EA21ロゴマークを使用することができる。

2. エコアクション21における事業者の認証・登録

2. 1 エコアクション21における事業者の認証・登録の基本的要件

エコアクション21において認証・登録を受ける事業者は、環境省が策定したガイドラインの要求事項に基づき、以下の各号を満たした取組を適切に実施し、認定登録された審査人による所定の審査を受審し、地域判定委員会の審議を経て、ガイドラインの要求事項に適合していると認められることが必要となる。

- 1) ガイドラインの要求事項に基づき、計画（Plan）、計画の実施（Do）、取組状況の確認・評価（Check）及び全体の評価と見直し（Action）の、PDCAサイクルの環境経営シ

システムを適切に構築していること。

- 2) ガイドラインの要求事項に基づき、構築された環境経営システムを適切に運用・維持していること。
- 3) ガイドラインの要求事項に基づき、必要な環境への取組（二酸化炭素・廃棄物・水使用量の削減など）を適切に実施していること。
- 4) ガイドラインの要求事項に基づき、環境活動レポートを定期的に作成し、公表していること。
- 5) 事業活動の内容（業種・業態・規模）と、認証・登録対象組織及び範囲、環境への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内容、環境方針・環境目標・環境活動計画の内容、環境活動レポートの内容が整合しており、「全組織・全活動」を対象としてエコアクション21に取り組んでいること、あるいは取り組むことを明確にしていること、または段階的に対象範囲を拡大することを明確にしていること。

2. 2 エコアクション21 業種別マニュアルによる事業者の認証・登録

環境省もしくは中央事務局が、ガイドラインに準拠した個別の業種に適合した業種別のマニュアルを策定した場合は、その業種に該当する事業者に係るエコアクション21の認証・登録に当たっては、当該の業種別マニュアルの内容を基準とする。

本既定は、公的機関が策定し、中央事務局がガイドラインに準拠していると認めた業種別のマニュアルにも準用する。

2. 3 エコアクション21 認証・登録手続規程の遵守

エコアクション21 認証・登録手続規程の遵守

エコアクション21 認証・登録制度に基づき審査を受審する事業者、審査及び判定の結果、認証・登録された事業者は、別に定める「エコアクション21 認証・登録手続規程」遵守しなければならない。

2. 4 エコアクション21 審査人による審査

エコアクション21の取組を実施した事業者（以下「受審事業者」という。）は、ガイドラインの要求事項への適合状況について、以下の手順により、認定・登録された審査人による登録審査を受審しなければならない。

- 1) 受審事業者は、地域事務局に、所定の書式により、エコアクション21の登録審査（書類審査及び現地審査）の申し込みをする。
- 2) 地域事務局は、受審事業者が希望する場合には、審査人の専門分野及び受審事業者の所在地と審査人の居住地・勤務地等を考慮し、受審事業者の登録審査を担当する十分な力量のある認められる審査人を紹介又は斡旋する。
- 3) 受審事業者は、審査人の専門分野及び受審事業者の所在地と審査人の居住地・勤務地等を考慮の上、審査人を指名し、地域事務局に通知する。
- 4) 地域事務局は、受審事業者が指名した審査人の専門分野及び受審事業者の所在地と審査人の居住地・勤務地等を確認し、受審事業者の審査担当する十分な力量があると確認した場合は、その旨を審査人に連絡し、審査人の了解を取る。地域事務局は、選任された審査人の専門分野が異なる、受審事業者の所在地と審査人の居住地・勤務地が著しく離れている、力量が不足していると考えられる場合は、受審事業者に再考を要請する。
- 5) 選任された審査人は、受審事業者と認証・登録の範囲及び登録審査工数等に関して協議の上、登録審査計画書を作成し、地域事務局の確認を受けた後、受審事業者に送付する。
- 6) 受審事業者は、審査人からの連絡を受けて、審査人に必要書類等を送付し、書類審査を受審する。
- 7) 書類審査の結果、審査人あるいは受審事業者が、現地審査実施前に、必要な指導・助言を行った方が良いと判断した場合は、双方の協議及び了解のもと、1回に限り、現地予備審査を行う。
- 8) 審査人は、書類審査の結果をエコアクション21 書類審査報告書として取りまとめ、受審事業者に送付する。

- 9) 書類審査の結果、ガイドラインの要求事項に適合していると認められた受審事業者は、審査人による現地審査を受審する。
- 10) 審査人は、現地審査の結果を「エコアクション21登録審査報告書（以下「審査報告書」という。）」として取りまとめ、地域事務局に送付する。
- 11) 受審事業者は、審査人の登録審査結果について異議がある場合は、地域事務局の地域判定委員会に異議を申し立てることができる。
- 12) 受審事業者は、審査人からの当該登録審査に係わる費用及び旅費に関する請求に基づき、直接、審査人に支払う。登録審査の標準審査工数は別表2に定める。産業廃棄物処理業者等の標準審査工数は別表6に定める。

2. 5 地域判定委員会による審議

地域判定委員会における受審事業者の認証・登録の可否に関する審議は、次の手順によって行う。

- 1) 地域事務局の地域判定委員会は、審査人より送付された審査報告書、その他の関係書類等により、受審事業者の認証・登録の可否を判定する。
- 2) 判定委員会の審議の結果により、審査人がガイドラインの要求事項に適合していると認められた場合であっても、環境活動レポート、その他の関係書類（環境方針等を含む）の修正を認証登録の条件としてお願いする場合がある。
- 3) 地域事務局は、地域判定委員会の結果を、必要書類を添付して中央事務局に報告する。
- 4) 中央事務局は、審査人から提出された審査報告書、その他の関係書類等に基づく地域事務局の判定委員会の審議の内容を確認し、ガイドラインの要求事項に適合していると判定された受審事業者に、その旨を通知するとともに、「エコアクション21認証・登録契約書（以下「認証・登録契約書」という。）」を送付する。
- 5) 受審事業者は、地域事務局の地域判定委員会の判定結果について異議がある場合は、中央事務局の判定委員会に異議を申し立てることができる。

2. 6 事業者の認証・登録

受審事業者の認証・登録は、次の手順によって行われる。

- 1) 中央事務局から地域判定委員会の審議結果の通知を受けた事業者は、別表1に定める認証・登録料を中央事務局に納付するとともに、認証・登録契約書に記名・押印し、中央事務局との間で「エコアクション21認証・登録契約（以下「認証・登録契約」という。）」を締結しなければならない。
- 2) 中央事務局は、認証・登録契約を締結し、認証・登録料を納付した受審事業者を、「エコアクション21認証・登録事業者（以下「認証・登録事業者」という。）」として認証・登録する。
- 3) 中央事務局は、認証・登録した事業者に認証・登録証を送付するとともに、事業者名及びその環境活動レポートを、ホームページにより公表する。

2. 7 認証・登録の期間

認証・登録事業者の認証・登録の期間は、認証・登録日より2年間とする。

2. 8 中間審査

中間審査は、次の手順により行う。

- 1) 認証・登録事業者は、認証・登録を受けた後、地域事務局からの案内に基づき認証・登録日から概ね1年後に、審査人による所定の中間審査を受審しなければならない。
- 2) 認証・登録後、初回の中間審査は、原則として書類審査及び現地審査を実施するが、認証・登録の更新後の中間審査においては、現地審査において書類の確認、審査を実施する。
- 3) 中間審査により、ガイドラインの要求事項に不適合が発見された場合は、地域判定委員会の審議により、認証・登録の一時停止あるいは取り消しをする場合がある。
- 4) 中間審査の手続き等は、2.1～2.6の規定を準用する。
- 5) 中間審査の標準審査工数は、初回の中間審査については別表3に、認証・登録の更新後の

中間審査については別表 4 にそれぞれ定める。但し、産業廃棄物処理業者等の中間審査については、原則として登録審査と同じ工数とする。

2. 9 認証・登録の更新

認証・登録の更新は、次の手順で行う。

- 1) 認証・登録事業者は、認証・登録を受けた後、地域事務局からの案内に基づき認証・登録日から2年以内に、審査人による所定の更新審査を受審しなければならない。
- 2) 更新審査により、ガイドラインの要求事項に適合していると認められた事業者は、地域判定委員会の審議の上、認証・登録を更新することができる。
- 3) 更新審査の手続き等は、2. 1～2. 6の規定を準用する。
- 4) 更新審査の標準審査工数は別表 5 に定める。但し、産業廃棄物処理業者等の更新審査については、原則として登録審査と同じ工数とする。

2. 10 認証・登録範囲の変更・拡大

認証・登録事業者が、その認証・登録期間中に認証・登録の範囲の変更あるいは拡大等を希望する場合は、次の手順で行う。

- 1) 認証・登録範囲の変更・拡大を希望する認証・登録事業者は、所定の書式により、中間審査又は更新審査申込時に地域事務局に、認証・登録範囲の変更・拡大を申し込む。あるいは中間審査又は更新審査実施時に審査人と協議の上、認証・登録範囲の拡大を申し込む。
- 2) 地域事務局は、申込内容を確認し、原則として審査人の中間審査又は更新審査の際に、変更・拡大する部分の追加審査を実施する。
- 3) 地域事務局の地域判定委員会は、審査人から送付された審査報告書等により、認証・登録範囲の変更・拡大部分の認証・登録の可否を審議する。地域判定委員会による審議の手順については、2. 5の規程を準用する。
- 4) 認証・登録範囲を変更・拡大した場合、中央事務局は、事業者との間で、認証・登録契約を再締結するとともに、新たな認証・登録証を発行する。
- 5) 中間審査において認証・登録範囲を変更・拡大することにより、別表 1 に定める認証・登録料の従業員数の区分が変わる場合は、認証・登録事業者は、当初の区分の料金と新たな区分の料金の差額を納付する。区分が変わらない場合は、別表 1 の附則 3 に定める料金を納付する。
- 6) 中間審査において認証・登録範囲を変更・拡大した場合の認証・登録期間は、当初の期間の残余期間とする。
- 7) 認証・登録事業者の移転(住所変更)は、原則として、認証・登録範囲の変更として取り扱う。
- 8) 認証・登録事業者名の変更、移転(環境負荷等の状況に大きな変化のない場合に限る。)等があった場合、認証・登録事業者は、所定の書式により、認証・登録事業者名、住所等の変更を、地域事務局に届け出る。地域事務局は、認証・登録範囲に変更が無いことを確認し、中央事務局に報告する。中央事務局は、事業者との間で、認証・登録契約を再締結するとともに、新たな認証・登録証を発行する。この場合、別表 1 の附則 3 に定める料金を納付する。認証・登録期間は、当初の期間の残余期間とする。

2. 11 地域事務局による調査

地域事務局は、必要と判断した場合、認証・登録事業者に対して、エコアクション 21 の認証・登録に関連し、立ち入りを含む調査を実施することができる。

2. 12 事業者の機密等の保持

中央事務局、地域事務局及び審査人は、受審事業者及び認証・登録事業者の業務上知り得た情報及び入手した情報及び入手した業務に関する情報(既に事業者が公開している企業情報、中央事務局がホームページ上で公開する認証・登録関連情報及び環境活動レポートを除く)について、その管理を適正に行うとともに、その機密を保持し、これらを第三者に開示しない。

ただし、法的要請による場合は、受審事業者及び認証・登録事業者に事前に通知し、情報を開示する。機密保持は認証・登録契約終了後も継続する。なお、審査人は機密保持を含む審査人としての遵守事項について、中央事務局に誓約書を差し入れる。

3. エコアクション21審査人の業務等

審査人は、以下の業務等を行う。

- 1) 選任された審査人は、受審事業者と認証・登録の範囲及び登録審査工数等に関して協議の上、登録審査計画書を作成し、地域事務局の確認を受けた後、受審事業者に送付する。
- 2) 審査人は、登録審査計画書に基づいて受審事業者のガイドラインの要求事項への適合状況について書類審査及び現地審査を実施し、その適合の可否を判断し、審査結果を審査報告書として取りまとめ、地域事務局に報告する。
- 3) 審査人は、受審事業者との合意に基づき、事業者のガイドラインの要求事項への適合状況についての中間審査及び更新審査を実施し、その適合の可否を判断し、審査結果を地域事務局に報告する。
- 4) 審査人は、受審事業者の環境経営システムの構築・運用・維持に当たって、自らがコンサルティング業務をした事業者についての認証・登録時の登録審査、中間審査及び更新審査を行うことはできない。
- 5) 審査人は、3年間(例:登録審査、中間審査、更新審査及び2回目の中間審査)継続して審査を担当することができる。ただし、その後2年間は当該事業者の審査を担当することはできない。
- 6) 審査人は、受審事業者が、ガイドラインの要求事項への適合及び環境への取組についての理解を深め、適切な取組が行うことができるよう、書類審査実施時から現地審査終了時までの間に、必要な指導・助言をすることができる。また、受審事業者との合意により、書類審査と現地審査の間に、1回に限り現地予備審査を実施することができる。
- 7) 審査人は、受審事業者の審査を行うに当たって、中央事務局が定めた「エコアクション21認証・登録手続規程」、「エコアクション21認証・登録及び審査マニュアル」及び中央事務局が制定する規程、内規等を遵守するとともに、地域事務局及び中央事務局の依頼、指示等に従うとともに、地域事務局からの要請に基づき、必要な報告を地域事務局及び中央事務局に行わなければならない。
- 8) 審査人は、業務上知り得た事業者の秘密を保持しなければならない。

4. エコアクション21地域事務局

4.1 エコアクション21地域事務局の業務

地域事務局は、以下の業務を行う。

- 1) 事業者からのエコアクション21に関する相談、問い合わせ等に対応すること
- 2) 受審事業者からの審査の申込を受け付けること
- 3) 受審事業者の希望により、審査人を紹介又は斡旋するとともに、受審事業者が指名した担当審査人が適切かどうかを確認し、必要な場合はその再考を要請すること
- 4) 審査人が作成した審査計画書を確認し、必要な場合はその修正を要請すること
- 5) 審査人より審査報告書等の送付を受け、その内容を確認し、必要な場合はその修正を要請すること
- 6) 地域判定委員会を定期的を開催し、認証・登録の可否を判定すること
- 7) 地域判定委員会の判定結果を含め、事業者の認証・登録に必要な報告を中央事務局に対して行うこと
- 8) エコアクション21制度の普及促進を図ること。
- 9) 地域の審査人の能力向上を図るため、年に1回以上、審査人力量向上研修会を開催する等、必要な取組を行うこと(中央事務局の認定を受けた審査人力量向上研修会は、審査人資格の更新要件に規定する資格更新講習となる。研修会は近隣の地域事務局と協同で開催することができる)
- 10) 自治体イニシアティブ・プログラム、関係企業グリーン化プログラムの普及を図り、その事務局を務めること

11) その他エコアクション21の普及促進等のために必要な業務を行うこと

4. 2 地域事務局の業務の委託及び受託

地域事務局は、4.1に規定する地域事務局の業務の中で、3)から10)について、中央事務局の承認の上、近隣の地域事務局にこれを委託することができ、又、近隣の地域事務局からこれを受託することができる。

4. 3 地域事務局の認定に関する規程の遵守等

地域事務局は、認定の申込及び業務の実施に当たり中央事務局が定める「エコアクション21地域事務局の認定及び運営に関する規程」、「エコアクション21認証・登録及び審査マニュアル」及び中央事務局が制定する内規を遵守し、中央事務局の依頼、指示に従うとともに、中央事務局からの要請に基づき、必要な報告を中央事務局に行う。

5. 規程等の制定

地域事務局は、地域運営委員会の審議の上、本実施要領に定めのない事項について別途規程等を定めことができる。

[附 則]

平成19年12月10日 制定

平成20年5月13日 一部改正 別表1 附則4を削除

平成21年5月 日 一部改正

別表1 認証・登録料（2年分）

従業員数(構成員数)	料 金
10人以下	50,000円+2,500円(消費税)
11人以上300人以下	100,000円+5,000円(消費税)
301人以上500人以下	150,000円+7,500円(消費税)
501人以上1,000人以下	200,000円+10,000円(消費税)
1,000人以上	300,000円+15,000円(消費税)

附則1 従業員数には、正規職員だけでなく、パート・アルバイト等も含まれる。また、常勤の役員も含まれる。

附則2 複数枚の認証・登録証を希望する場合は、2枚目以降1枚につき、5,000円+250円(消費税)の費用が必要となる。

附則3 認証・登録期間中に、認証・登録範囲の変更等により、認証・登録契約を再締結し、新たに認証・登録証を発行する場合で、認証・登録料の従業員数の区分が変わらない場合は、事務経費及び新たな認証・登録証の交付費用として、事業者は10,000円+500円(消費税)が必要となる。

別表2 標準審査工数表：登録審査

従業員数(構成員数)	業種 サービス業、流通業、事務所等、 比較的環境負荷が少ないと考えられる事業所		業種 製造業、建設業、修理工場等、 環境負荷が比較的大きいと考えられる事業所	
	標準審査工数	うち、現地調査	標準審査工数	うち、現地調査
30人以下	2人日	1人日	2人日	1人日
31人以上100人以下	3人日	2人日	4人日	3人日
101人以上	4人日以上	3人日以上	5人日以上	4人日以上

別表3 標準審査工数表：初回の中間審査（認証・登録後概ね1年後）

従業員数(構成員数)	業種 サービス業、流通業、事務所等、 比較的環境負荷が少ないと考えられる事業所		業種 製造業、建設業、修理工場等、 環境負荷が比較的大きいと考えられる事業所	
	標準審査工数	うち、現地調査	標準審査工数	うち、現地調査
30人以下	2人日	1人日	2人日	1人日
31人以上100人以下	2人日	1人日	3人日	2人日
101人以上	3人日以上	2人日以上	4人日以上	3人日以上

別表4 標準審査工数表：2回目以降の中間審査（認証・登録の更新後概ね1年後）

従業員数(構成員数)	業種 サービス業、流通業、事務所等、 比較的環境負荷が少ないと考えられる事業所		業種 製造業、建設業、修理工場等、 環境負荷が比較的大きいと考えられる事業所	
	標準審査工数	うち、現地調査	標準審査工数	うち、現地調査
30人以下	1人日	0.5人日	1.5人日	1人日
31人以上100人以下	1人日	0.5人日	1.5人日	1人日
101人以上	1.5人日以上	1人日以上	2.5人日以上	2人日以上

別表5 標準審査工数表：更新審査（認証・登録後2年以内）

従業員数(構成員数)	業種 サービス業、流通業、事務所等、 比較的環境負荷が少ないと考え られる事業所		業種 製造業、建設業、修理工場等、 環境負荷が比較的大きいと考え られる事業所	
	標準審査工数	うち、現地調査	標準審査工数	うち、現地調査
30人以下	2人日	1人日	2人日	1人日
31人以上100人以下	2人日	1人日	3人日	2人日
101人以上	3人日以上	2人日以上	4人日以上	3人日以上

別表2～5共通

附則1 審査人の1人日当たりの審査費用は、50,000円/人日（消費税除く）とする。

附則2 審査工数が2人日の場合の内訳は、書類審査0.5人日、現地調査1人日、審査報告書作成等0.5人日とする。

附則3 上記の標準審査工数は、事業所数が1か所の場合。事業所が複数ある場合は、移動時間も勘案し、追加1事業所当たり0.5人日を加算することを原則とする。なお、複数の事業所で認証・登録を受ける場合等は、地域事務局に相談のこと。また、業種、業態により、上記の標準審査工数以上の審査日数を要することがある。

附則4 従業員数には、正規職員だけでなく、パート・アルバイト等も含む。また、常勤の役員も含まれる。

附則5 審査費用は、審査の結果、ガイドラインに適合していないと判断された場合であっても必要となる。

別表6 産業廃棄物処理業者等の標準審査工数表：登録審査

従業員数 (構成員数)	収集運搬のみ		処理処分	
	標準審査工数	うち、現地審査	標準審査工数	うち、現地審査
10人以下	2人日	1人日	2人日	1人日
11人以上 30人以下	2人日	1人日	3人日	2人日
31人以上 100人以下	3人日	2人日	4人日	3人日
101人以上	4人日以上	3人日以上	5人日以上	4人日以上

附則1 審査人の1人日当たりの審査費用は、50,000円/人日（消費税除く）とする。

附則2 審査工数が2人日の場合の内訳は、書類審査0.5人日、現地審査1人日、審査報告書作成等0.5人日とする。

附則3 上記の審査工数は、事業所数が1か所の場合。事業所が複数ある場合は、移動時間も勘案し、追加1事業所当たり0.5人日を加算することを原則とする。

附則4 現地審査が2人以上となる受審事業者の審査は、2名の審査人が分担して審査することを基本とする。なお、複数の審査人で審査する場合、事前の打ち合わせから代表者インタビューまでは、すべての審査人が一緒に審査を行い、その後、必要に応じて部門、事業所を分担して審査する。したがって、事業所が単数で、部門も複数無いような小規模の事業者においては、複数の審査人が一緒に審査を行うこととなる。

附則5 従業員の数には、正規職員だけでなく、パート・アルバイトも含む。また、常勤の役員も含まれる。

附則6 審査費用は、審査の結果、ガイドラインに適合していないと判断された場合であっても必要となる。

附則7 中間審査及び更新審査についても、原則として登録審査と同じ工数とする。

附則8 一般廃棄物処理業者、再生資源の収集・処理・リサイクル等を行う事業者についても、この工数を適用する。