

部局・簡易(スリム)版 環境・SDGsマネジメントマニュアル

※ 基本は、「環境・SDGsマネジメントマニュアル」を活用してください。

※ 本「部局・簡易(スリム)版」は、構成員(教職員／環境ISO学生委員会)の役割に特化してまとめています。

※ 自部局の記録として記載する箇所があります。必要に応じて活用ください。

【P4(環境側面、環境関連法、環境目標)、P5(教育研修)、P7(内部監査)】

管理番号: MU-M
版数: 第18版 を元に作成

改定日: 2022/4/1

<p>項目</p> <p>序文</p> <p>1. 適用範囲</p> <p>2. 適用規格</p> <p>3. 用語及び定義</p> <p>4. i 0</p> <p>4.1 組織及びその状況の理解</p> <p>4.2 利害関係者のニーズ及び期待の理解</p> <p>4.3 環境・SDGsマネジメントシステムの適用範囲の決定</p> <p>4.4 環境・SDGsマネジメントシステム</p> <p>5. リーダーシップ</p> <p>5.1 リーダーシップ及びコミットメント</p> <p>5.2 環境・SDGs方針</p> <p>5.3 組織の役割、責任及び権限</p> <p>6. 計画</p> <p>6.1 リスク及び機会への取組み</p> <p>6.1.1 一般</p> <p>6.1.2 環境側面</p> <p>6.1.3 順守義務</p> <p>6.1.4 取組みの計画策定</p> <p>6.2 環境目標及びそれを達成するための計画策定</p> <p>6.2.1 環境目標</p> <p>6.2.2 環境目標を達成するための取組みの計画策定</p>	<p>7. 支援</p> <p>7.1 資源</p> <p>7.2 力量</p> <p>7.3 認識</p> <p>7.4 コミュニケーション</p> <p>7.4.1 一般</p> <p>7.4.2 内部コミュニケーション</p> <p>7.4.3 外部コミュニケーション</p> <p>7.5 文書化した情報</p> <p>7.5.1 一般</p> <p>7.5.2 作成及び更新</p> <p>7.5.3 文書化した情報の管理</p> <p>8. 運用</p> <p>8.1 運用の計画及び管理</p> <p>8.2 緊急事態への準備及び対応</p> <p>9. パフォーマンス評価</p> <p>9.1 監視、測定、分析及び評価</p> <p>9.1.1 一般</p> <p>9.1.2 順守評価</p> <p>9.2 内部監査</p> <p>9.2.1 一般</p> <p>9.2.2 内部監査プログラム(通常監査(対面))</p> <p>9.3 マネジメントレビュー</p>	<p>10. 改善</p> <p>10.1 一般</p> <p>10.2 不適合及び是正処置</p> <p>10.3 継続的改善</p> <p>(付表) 制定/改定履歴</p>
---	---	--

斜体文字は、簡易版には記載項目はありません。本来の環境・SDGsマネジメントマニュアルから該当部分を確認してください。

1. 適用範囲

1. 適用範囲[Scope] 本マニュアルは、三重大学上浜キャンパス(附属病院を除く、以下、三重大学という。)における教育と研究の実施に関連する環境側面に適用する。
三重大学において管理ができ、影響を及ぼすことが出来る範囲及び要因の詳細は、適用範囲表(MU-R-2-1)及び適用範囲敷地図(MU-R-2-2)に定める。
(女子寮、国際女子寮、看護師寄宿舎、留学生会館、外国人留学生寄宿舎、外国人教師等宿泊施設については法律上も住居の適用を受けるため、EMSの適用範囲から除く。)

4.1 組織及びその状況の理解

外部(学外)の課題	①学生:環境教育、環境研究 ②企業・自治体:学生の輩出、環境研究、大学の社会活動
内部(学内)の課題	①教職員:環境教育の提供、環境研究の実施、地域社会への貢献、エネルギー・資源の消費、廃棄物の排出

4.2 利害関係者のニーズ及び期待の理解

表4.2 EMSに関連する利害関係者、ニーズ、期待

利害関係者のニーズ	①学部学生、院生、留学生:環境教育・研究の機会 ②附属施設:- ③上位組織:学生・教職員を含めた人材の育成、教育研究の実施 ④三重大学生協同組合:生協施設の利用者 ⑤外部委託組織:- ⑥地域の住民・企業・自治体等:三重大学キャンパス等の利用、共同研究、 ⑦最高環境責任者が認めた者:-
利害関係者の期待	①学部学生、院生、留学生:環境知識修得と環境マインドの育成 ②附属施設:- ③上位組織:質の向上 ④大学生協:利用者の環境意識の向上(ごみ削減、分別) ⑤外部委託組織:- ⑥地域の住民・企業・自治体等:専門知識の習得、専門知識の活用 ⑦最高環境責任者が認めた者:-

4.3 環境・SDGsマネジメントシステムの適用範囲の決定

2.0 手順 適用範囲には、次の事項を考慮する。
・組織及びその状況の理解(4.1)に規定する外部及び内部の課題
・利害関係者のニーズ及び期待の理解(4.2)に規定する順守義務
・三重大学の機能及び物理的境界
・三重大学の活動及びサービス
・三重大学が管理及び影響を行使する、組織の権限及び能力

5.2 環境・SDGs方針

4.0 学内への周知徹底

- (1)総括環境責任者は、その責任において環境・SDGs方針の意義・内容を研修・本マニュアル・ホームページ・掲示板・エコキャンパスカードにより全学に周知する。
- (2)新採用教職員は、環境責任者が環境・SDGs方針の意義・内容を研修・本マニュアル・環境・SDGs方針を適宜活用し周知する。
- (3)学生については、ホームページ・掲示板及び講義などにより、環境意識の向上を促す。

5.3 組織の役割、責任及び権限

4.1 職務の伝達

各職務の役割、責任及び権限の伝達の方法に関しては、文書・電子メール、又はホームページにて行う。
最高環境責任者、総括環境責任者、環境内部監査責任者、国際環境教育研究センターについては学内規程の定めに従う。

表5.3-2 職務権限表
環境責任者

抜粋

- ①国際環境教育研究センターと協力し、部局内における環境推進活動を支援する
- ②部局内における実施計画一覧(MU-R-6.2.2-2)の手順順守状況等の監視測定に対する支援
- ③部局内における教育実施サポート
- ④その他、実施計画の運用に関して、各ユニット環境担当者のサポート
- ⑤国際環境教育研究センターとの連絡・報告・相談窓口

ユニット環境担当者

- ①所管業務に関する環境保全・推進活動の実施
- ②環境責任者からの指示に従い、ユニットにおける実施計画、手順順守状況等の監視測定の実施
- ③ユニットにおける環境教育責任

環境ISO学生委員会

- ①環境情報の第三者(特に学生)への公表事項及び報告事項の閲覧呼びかけ
- ②国際環境教育研究センターの会議等への参加協力
- ③環境ISO学生委員会に係わる環境・SDGs方針/環境目的の達成のための活動
- ④内部監査への学生の係わり支援
(学生参加の環境内部監査員養成に関して呼びかけと、環境内部監査への参加)

6.1 リスク及び機会への取組み

表6.1.1 リスク及び機会の抽出

主業務ごとに、ライフサイクルを考慮して、次の内容を環境影響の調査に含める。

主業務	教育 研究 社会貢献 一般業務
INPUT	エネルギー(電気、都市ガス、プロパンガス、A重油、灯油、ガソリン、軽油等)関係 水(上水・地下水)関係 グリーン購入(事務用品、オフィス機器類) 教育・実験用資材
OUTPUT	廃棄物(一般廃棄物、産業廃棄物、特別管理産業廃棄物) 実験廃液 #REF!
管 理	PRTR制度の対象となる化学物質「第一種指定化学物質」 資産管理 PCB・・・高濃度PCB廃棄は処理完了のため管理から除外。

6.1.2 環境側面

2.0 プロセス

2.1 環境側面の抽出

(1)総括環境責任者は、環境責任者に部局内の環境影響調査票を依頼し、利害関係者には国際環境教育研究センターが環境影響調査票により抽出する。環境側面の抽出を実施するにあたり、適用範囲、事業活動の変化(SDGsとの関連)を考慮に入れ環境影響調査項目を留意し、環境影響調査票(MU-R-6.1.2-1(各部局用)、MU-R-6.1.2-2A(利害関係者用)・B(学内サークル用))を見直し、最適化を行う。

3.0 環境影響評価の時期及び種類

環境影響評価の時期と分析方法は以下のとおりとする。

(1)評価の時期

- ①環境影響評価は、EMS導入時に実施する。
- ②年1回、環境内部監査にて再評価を行う。(9.2参照)
- ③導入後は、以下の事項が発生した時に国際環境教育研究センターが環境影響評価を開始するか否かを検討し、総括環境責任者が指示し、実施される。
 - ・環境関連の法律・条例等の新設または改廃
 - ・業務内容の変更
 - ・利害関係者からの環境に関する要望・苦情(4.2、7.4.3参照)
 - ・新規事業への着手あるいは完成
 - ・資産の導入・廃棄等(6.1.1、7.1参照)

6.1.3 順守義務

3.0 法律・条例等の運用

(1)環境関連法規制適用条件一覧【A】及び環境関連法規制内容一覧【B】兼順守チェック表(MU-R-6.1.3-1兼MU-R-9.1.2-1)において適応に○印のついた法律条例等については、運用の計画及び管理(8.1)、緊急事態への準備及び対応(8.2)、順守評価(9.1.2)により運用管理する。(8.1、8.2、9.1.2参照)

● 自部局の「環境目標」、「環境側面」と「関連法規制」

◎環境側面 ※ 自部局の「着しい環境側面【特に本来業務の中で環境に影響を与える活動】」にチェックして活用

環境教育(授業カリキュラム)の実施	環境研究の推進及び実施	社会貢献活動の実施
化学物質の購入、使用及び管理	化学物質の廃棄	リスク管理(SDS管理)研究者・学生
3R活動(リサイクルシステムの活動)	3R活動(古紙回収)	3R活動(グリーン購入)
ペーパーレス化(会議等の電子化)	CO2排出削減(照明の省エネ活動)	CO2排出削減(空調の省エネ活動)
CO2排出削減(冷蔵冷凍機器管理)	CO2排出削減(ノーマイカー)	フロン類(エアコン)の点検
その他の活動	具体的に:	

メモ(自部局用:環境側面)

◎環境関連法規制 ※ 自部局の「順守が必要な環境関連の法律」にチェックして活用

<input checked="" type="checkbox"/>	法規制名	該当項目/活動
【大気保全】		
<input checked="" type="checkbox"/>	・大気汚染防止法	ボイラー/焼却設備の有無
【水質保全】		
<input checked="" type="checkbox"/>	・下水道法	排水処理の有無
<input checked="" type="checkbox"/>	・浄化槽法	排水処理の有無
<input checked="" type="checkbox"/>	・水質汚濁防止法	排水処理の有無
【土壌】		
<input checked="" type="checkbox"/>	・土壌汚染対策防止法	洗浄施設設置/土地利用変更
【生活環境】		
<input checked="" type="checkbox"/>	・悪臭防止法	アンモニア等の化学物質使用
<input checked="" type="checkbox"/>	・振動規制法	冷暖房装置の室外機、排風機
<input checked="" type="checkbox"/>	・騒音規制法	送風機の運転/冷暖房装置
【化学物質】		
<input checked="" type="checkbox"/>	・核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律	核燃料物質等の使用等
<input checked="" type="checkbox"/>	・高圧ガス保安法	特定高圧ガス消費届
<input checked="" type="checkbox"/>	・特定化学物質の環境への排出量の把握及び管理の改善の促進に関する法律(PRTR法)	PRTR試薬の使用
<input checked="" type="checkbox"/>	・毒物及び劇物取締法	薬品の使用/実験廃液の排出
<input checked="" type="checkbox"/>	・放射線同位元素等による放射線障害の防止に関する法律	放射線同位元素等の使用
<input checked="" type="checkbox"/>	・労働安全衛生法	化学物質の使用/SDS管理
【廃棄物・循環型社会】		
<input checked="" type="checkbox"/>	・廃棄物処理及び清掃に関する法律(廃棄物処理法)	廃棄物/実験用廃液の排出
<input checked="" type="checkbox"/>	・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(グリーン購入法)	物品の購入
<input checked="" type="checkbox"/>	・建設工事に関わる資材の再資源化等に関する法律(建設リサイクル法)	建設工事(新築・改築)
<input checked="" type="checkbox"/>	・資源の有効な利用の促進に関する法律(資源有効利用促進法)	PC 蓄電池の廃棄時
<input checked="" type="checkbox"/>	・特定家電用機器再商品化法(家電リサイクル法)	家電4製品の廃棄
<input checked="" type="checkbox"/>	・使用済小型電子機器等の再資源化の促進に関する法律(小型家電リサイクル法)	使用済小型電子機器等廃棄
<input checked="" type="checkbox"/>	・三重県産業廃棄物の適正な処理の推進に関する条例	産業廃棄物の適正排出
<input checked="" type="checkbox"/>	・津市廃棄物の減量及び処理に関する条例	一般廃棄物の排出減量
【地球環境】		
<input checked="" type="checkbox"/>	・エネルギーの使用の合理化等に関する法律	電気、ガス、重油等の使用
<input checked="" type="checkbox"/>	・地球温暖化対策の推進に関する法律(温対法)	電気、ガス、重油等の使用
<input checked="" type="checkbox"/>	・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律	大規模な新築・改築
<input checked="" type="checkbox"/>	・国等における温室効果ガスの排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律(環境配慮契約法)	物品購入(契約)/産業廃棄物処理(契約)
<input checked="" type="checkbox"/>	・フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律(旧:特定製品に係るフロン類の回収及び破壊の実施の確保などに関する法律)	設備、機器の(簡易)点検
<input checked="" type="checkbox"/>	・三重県地球温暖化対策推進条例	計画書/報告書、廃棄部減量
【総合・分野横断】		
<input checked="" type="checkbox"/>	・環境教育等による環境保全の取組の促進に関する法律	環境保全活動
<input checked="" type="checkbox"/>	・環境情報の提供の促進による特定事業者等の環境に配慮した事業活動の促進に関する法律	環境・SDGs報告書
<input checked="" type="checkbox"/>	・高齢者、障害者等移動等の円滑化の促進に関する法律(バリアフリー新法)	建築、修繕又は模様替え
<input checked="" type="checkbox"/>	・消防法及び火災予防条例	危険物屋内貯蔵所
<input checked="" type="checkbox"/>	その他	
<input checked="" type="checkbox"/>	その他	

メモ(自部局用:環境関連法規制)

◎環境目標 ※ 自部局の「環境目標」にチェックして活用

環境教育(授業カリキュラム)の実施	環境研究の推進及び実施	社会貢献活動の実施
ノーマイカー・エコ通勤	化学物質の適正使用及び管理	フロン類(エアコン)の点検
照明の省エネ活動	空調の省エネ活動	グリーン購入
リサイクルシステムの活用	古紙回収	ペーパーレス化
その他の活動	具体的に:	

6.2.1 環境目標

2.0 環境目標の設定

環境目標は、環境・SDGs方針並びに取組みの計画策定(6.1.4)に整合させ、可能な限り測定可能で、全学及び各部署並びに階層において設定する。

6.2.2 環境目標を達成するための取組みの計画策定

2.1 実施計画の策定のプロセス

- ①環境責任者は承認された実施計画一覧(MU-R-6.2.2-2)及び環境目標に基づき各部署のEMS年間実施計画書(MU-R-6.2.2-1)を作成する。
- ②環境目標に関する具体的施策については、国際環境教育研究センターの各部門長及び各部署の環境責任者が作成する。

7.2 力量

2.0 教育研修、周知の種類

- (1)三重大が環境・SDGsマネジメントを実施するに当たり、必要な教育研修と内容は以下の通りである。
 - ①基本研修
主に次の内容を教育するために、全教職員に対して、ユニット単位で実施する。
・環境・SDGs方針・関連文書並びにEMSの要求事項[JIS Q 14001:2015(ISO 14001:2015)]に適合することの重要性
・著しい環境側面と顕在/潜在的な著しい環境影響の自覚と環境目標・実施計画等を実現・実施することによる作業改善のメリットと実現・実施しないことのデメリットの理解と自覚
・EMSの運用、環境保全活動の実施における各教職員の役割及び責任の自覚
 - ②専門的研修
著しい環境側面に対して技能研修が必要なもの、及び環境内部監査員養成研修。
ただし、環境教育・環境研究・地域連携に関する力量に関してはシーズ等によるため、除外する。
 - ③本学関係者への周知
主に次の内容の理解を得るために、本学関係者に掲示する文書
・EMSの取組みへの協力
・本学の特定する著しい環境側面の自覚(理解)

8.0 教育研修実施計画に含める研修等一覧

表7.2 教育研修実施計画に含める研修等一覧

研修名	対象者	研修実施責任者	時期
基本研修	全構成員及び環境ISO学生委員会	国際環境教育研究センター	年1回、その他必要に応じて
	新規採用教職員	環境責任者	採用時すみやかに
専門的研修	技能研修の必要な教職員	国際環境教育研究センター	都度(法律等で決まりがあるものは、その決まりに従う)
	新たに環境内部監査員となる構成員	環境内部監査責任者	環境内部監査員養成研修開催時
	環境内部監査の実施予定者	環境内部監査責任者	環境内部監査実施前
関係者への周知	新入学生	総括環境責任者	入学時(学生便覧)
	在学生	国際環境教育研究センター	学生が参加可能な研修は都度
	本学関係者	国際環境教育研究センター 委託・契約の執行部署	本学関係者が参加可能な研修は都度

表7.2-2 力量の明確化

名称	力量	必要教育
環境教育研究実施者	ISO教育を受けたもので三重大教員	三重大実施のISO教育・研修
内部監査員	環境内部監査員研修修了者で環境内部監査責任者が認めた者	環境内部監査員養成研修
構成員	ISO教育を受けた者	三重大実施のISO教育・研修
法関連業務実施者	該当部門長が業務遂行者として認めた者	該当部門実施の教育(OJT含)

◎教育研修 ※ 自部署の「教育研修」の実施して活動記録を記載して活用

研修名・研修内容	対象者・出席者	研修実施責任者	実施日

7.3 認識

2.0 認識

- 総括環境責任者は、力量(7.2)の2.0 教育研修を通して、次の内容を各構成員に認識を持たせる。
- ・環境・SDGs方針
 - ・自分の業務に関係する著しい環境側面と顕在及び潜在的な著しい環境影響の自覚
 - ・環境目標とEMS年間計画等の環境パフォーマンスを実施することによる向上によって得られる便益と、作業改善のメリットと実施しないことのデメリットの理解と自覚
 - ・順守義務を満たさないことを含む、EMSの要求事項に適合しないことの意味と各構成員の役割及び責任の自覚

7.4.2 内部コミュニケーション

1.0 内部コミュニケーション

教職員における情報等の発信・受信手順は、以下の通りである。

- (1)最高環境責任者、総括環境責任者並びに国際環境教育研究センターがEMSIに関して発する情報等は、国際環境教育研究センターが、各部局の環境責任者とセンター員を通じて構成員に連絡する。
- (2)環境責任者は、EMSIに関連した重要な情報等を入手した際、総括環境責任者、国際環境教育研究センターへ情報の報告を行う。
- (3)教職員からの情報等は、環境責任者に報告する。環境責任者は、全学に共有が必要と判断した場合は、(2)に従う。
- (4)情報の伝達は、書類、メールにより行う。

7.4.3 外部コミュニケーション

1.0 外部コミュニケーション

学外から寄せられる情報等の伝達、記録および取扱の手順、並びに学外に対する情報等の発信については、以下の通りとする。

- (1)学外から情報等を受け付けた者は、情報等の内容に応じて自ら処置できる場合は処置し、情報等の内容、特定できる場合はその提供者名と連絡先、その処置の結果を、環境責任者にその旨を外部コミュニケーション報告書(MU-R-7.4.3-1)にて報告する。
環境責任者は外部コミュニケーション報告書(MU-R-7.4.3-1)をその都度、国際環境教育研究センターに提出する。
- (2)三重大学のEMSに関する情報及び環境関連の情報については、年1回発行する環境・SDGs報告書により外部に対して積極的に発信する。
- (3)著しい環境側面は環境・SDGs報告書で公開する。

7.5 文書化した情報

7.5.1 一般

2.0 EMS文書

- (1)環境・SDGs方針、実施計画一覧、マニュアル(5.2、6.2.2参照)
- (2)適用範囲表、適用範囲敷地図(1.2.3参照)
- (3)文書一覧(MU-R-7.5.1-1)に示す文書
- (4)順守義務を満たしていることを実証する記録

7.5.2 作成及び更新

2.0 文書作成・更新のプロセス

三重大学におけるEMS文書作成のプロセスは以下の通りとする。

- (1)文書の識別
EMS文書には、識別ができるように、名称、作成日付、作成者を文書に記述する。
- (2)文書の形式
EMS文書は、電子媒体で作成することを主とする。なお、記録に関しては電子媒体を含め、紙の媒体の作成も認める。
- (3)文書の承認
EMS文書において、確認者及び承認者の記入欄がある文書には、その文書の適切性及び妥当性を判断して確認及び承認行為をした後に記名する。

7.5.3 文書化した情報の管理

8.0 記録の種類

- (1)三重大学がEMSを運用した結果として、管理する記録は次の通りとする。
 - ①本マニュアルに記載された様式に必要な事項を記入したもの
 - ②法的要求事項により、保管を義務付けられたもの及び届出等の実施を裏付けるもの
- (2)国際環境教育研究センターは、上記記録を識別し、名称、保管責任者を文書一覧(MU-R-7.5.1-1)に登録し、保存年数は文書保存期間基準(MU-R-7.5.1-2)に準ずる。関連法令については、記録一覧(MU-R-7.5.2-1)に登録し、保管期間については、三重大学文書管理規程による。

9.0 記録の手順

- (1)記録は、読みやすく、どの業務に係る記録であるかわかるように記載すること。また規定の様式が存在するものは、その様式に記載すること。

8. 運用

8.1 運用の計画及び管理

2.0 運用基準

運用基準の決定には、次の事項に配慮すること。

- ①確実に目標達成ができること
- ②確実に現状が維持できること
- ③順守義務を果たすことができること
- ④運用及び活動に従事する担当者が交代しても、早期のノウハウ移管ができること
- ⑤規則等により文書化が要求されているか否か
- ⑥運用及び活動を委託した本学関係者が行っており、三重大学の手順を順守させる必要があるか否か
- ⑦①～⑥の配慮に加え、各業務においてはライフサイクルの各段階
(例: 物品等調達段階～教育・研究・業務による使用～使用後の廃棄・リサイクル)

3.0 プロセスの管理

- (1)運用及び活動を管理するプロセスは次の通りとする。
 - ①環境目標達成のための運用及び活動
[実施計画一覧(MU-R-6.2.2-2)参照]
 - ②順守義務並びに現状を維持するための運用及び活動
[運用管理一覧(MU-R-8.1-1)参照]

8.2 緊急事態への準備及び対応

- 2.2 緊急事態の予防・緩和 (3)全教職員は、緊急事態が発生した場合、緊急事態対応手順書に従い処置を行う。(7.2参照)
- 2.4 緊急事態対応手順のテスト (1)時期:実施可能な緊急事態対応手順については、防災訓練にてテストを実施する。テスト結果は、緊急事態の訓練記録(MU-R-8.2-1)に記録し、保管する。
- 2.5 緊急事態対応 (1)顕在した緊急事態及び事故については、その状況を的確に判断し、緊急事態対応手順をもとに対応する。
また、顕在した緊急事態及び事故が発生後、遅滞無く環境責任者並びに総括環境責任者に報告及び連絡をして、必要な相談を行う。
(2)報告及び連絡や相談を受けた環境責任者並びに総括環境責任者は、緊急事態対応者に対して指示を行う。
国際環境教育研究センターは、総括環境責任者の指示があった場合、これらの支援を行う。

9.1 監視、測定、分析及び評価

9.1.1 一般

- 2.0 監視及び測定項目のプロセス (1)国際環境教育研究センターは、運用管理一覧(MU-R-8.1-1)に関連する運用及び活動として、次に掲げる事項を参考に、監視及び測定が必要と認められる項目及び実施時期または頻度について関連する手順に定める。
・EMS年間計画及び各環境目標の進捗状況
・維持管理に必要な監視測定
・その他必要と認められたもの
- 3.2 監視及び測定結果の評価分析のプロセス (1)監視及び測定の結果の内、EMS年間計画及び各環境目標の進捗状況については、国際環境教育研究センター運営会議及び国際環境教育研究センター員会議にて、結果についての評価及び分析を行う。評価には、進捗状況の有効性並びにEMSの有効性についても含める。

9.1.2 順守評価

- 2.0 順守評価のプロセス (1)本学が適応する法律・条例等については、順守義務(6.1.3)により、適用となったものとする。
(2)適用となった順守義務(6.1.3)の法律・条例等の管理局は、その法律・条例等に従い運用する。

(3)国際環境教育研究センターは、その順守状況を環境関連法規制適用条件一覧【A】及び環境関連法規制内容一覧【B】兼順守チェック表(MU-R-6.1.3-1兼MU-R-9.1.2-1)に基づき、定期的に順守状況を監視する。

9.2 内部監査

9.2.2 内部監査プログラム(通常監査(対面))

- 2.2 監査員の指名 (1)監査を実施する際に、各部局の環境責任者は、内部監査員名簿(MU-R-7.2-1)に登録されている者の中から監査員(2名、地域イノベーション学研究所および監査チームは1名)を推薦し、環境内部監査責任者は監査員を選任する。
- 3.0 監査の種類 内部監査は、次のように定期的な監査と臨時的な監査とに区分する。
(1)定期的な内部監査
EMS年間計画書(MU-R-6.1.4-1)に従い、全学を対象に年1回以上実施する。
EMS年間計画書(MU-R-6.1.4-1)参照
(2)臨時的な内部監査
①次の事項が発生した場合、環境内部監査責任者は内部監査の必要性を判断する。
・大規模な組織変更が行われた場合
・大規模な施設・設備の導入・改善が行われた場合
・不適合が多発している場合
②環境内部監査責任者は、臨時の内部監査を行う場合、最高環境責任者にその旨を報告し、了承を得た後、内部監査を実施する。
また総括環境責任者にもその旨を連絡すること。
- 4.2 内部監査の実施 (1)内部監査チームは、内部監査を実施するに当たり初回会議を行い、内部監査実施計画書(MU-R-9.2.2-1)に基づき、被監査部局へ内部監査の目的・範囲・内部監査チームの紹介・スケジュール等の確認を行う。
(4)内部監査の実施にあたり、被監査部門の現場・現物・現実について実態の確認をすることで、監査の有効性の根拠(エビデンス)を確保する。
(5)不適合の判定については、内部監査から得た根拠をもとにリーダーが行うものとし、その判定基準については不適合の判定基準に準じて行う。但し、不適合に該当するかの最終決定は、環境内部監査責任者が行う。
- 4.5 内部監査結果の報告 (1)環境内部監査責任者は、監査リーダーから提出された内部監査結果報告書(MU-R-9.2.2-3)を、被監査部門に内容の確認を依頼し、承認を得る。
報告内容について意見の相違が生じている場合は、監査リーダーは被監査部門と協議をして、必要な場合は報告書を修正して環境内部監査責任者に提出する。

◎内部監査の実施

※ 自部局の「内部監査」の活動記録を記載して活用

内部監査受審ユニット	実施日	指摘の有無	指摘の内容	指摘に対する処置	処置日
	／	有・無			／
	／	有・無			／

9.3 マネジメントレビュー

4.0 見直しのプロセス

(1)最高環境責任者は、三重大学が継続的に環境保全活動を実施していくに当たり、次の事項を考慮し、環境・SDGs方針、環境目標を含むEMSの改善の機会及び変更の必要性の評価に言及し、その旨を最高環境責任者による見直し記録(MU-R-9.3-1)に記載し、総括環境責任者に展開の方策を指示する。

- ①地球環境問題、地域環境問題
- ②利害関係者が三重大学に期待していること
- ③国・地方自治体の政策
- ④三重大学の現状

(2)最高環境責任者はマネジメント見直しのアウトプットとして見直し記録に基づき、継続的改善へのコミットメントと首尾一貫させて、環境・SDGs方針、環境目標及びその他のEMSの要求へ加え得る変更に関係する、あらゆる決定及び処置を含む然るべき措置を行う。

10. 改善

10.1 一般

2.0 改善のための機会の決定

改善のための機会を決定する手順は以下の通りとする。

- ① 改善のための機会
 - ・監視、測定、分析及び評価(9.1)の実施結果。
 - ・順守評価(9.1.2)の結果。
 - ・内部監査(9.2)の結果。
 - ・マネジメントレビュー(9.3)の結果。
- ② 改善のための機会の活用
 - ・総括環境責任者は、改善のための機会を有効に活用するため国際環境教育研究センターに改善の検討を指示する。
 - ・国際環境教育研究センターは、総括環境責任者の指示により、有効性を図りながら対応策を検討する。
 - ・総括環境責任者は、改善のための対応策が実施可能と判断した場合は、その必要な資源(7.1)を確保する。

10.2 不適合及び是正処置

2.0 是正処置のプロセス

是正処置のプロセスは以下の通りとする。

- ①不適合を特定し、修正の処置をとる。
- ②不適合による環境影響を緩和するための処置をとる。
- ③不適合の原因を調査し特定する。
- ④再発を防ぐための処置をとる。
- ⑤類似の不適合の有無と発生の可能性を調査し③④の処置をとる。
- ⑥とられた是正処置の結果を記録する。
- ⑦是正処置の有効性を見直しする。

3.0 不適合事項の発見要因

表10.2 不適合要因一覧表

要因	具体例
監視及び測定の評価結果	<ul style="list-style-type: none"> ・法律、条例等が守られていない場合(排出基準の超過、未届出、未更新、未報告、未記録) ・環境目標がその理由に関らず未達成である場合 ・実施計画が実施されていない及び未達成の場合 ・運用管理の手順が守られていない場合 ・JIS Q 14001:2015(ISO14001:2015)要求事項が守られていない場合 ・三重大学環境・SDGsマネジメントマニュアルが守られていない場合

4.1 是正処置

- (1)不適合が発見された部局は、直ちに国際環境教育研究センターに連絡(速報)を入れる。その後、速やかに対応する処置を検討・立案し、是正策を不適合事項是正及び予防報告書(MU-R-10.2-1)にて国際環境教育研究センターに提出する。
- (2)国際環境教育研究センターは、是正策の妥当性を(2.0プロセスに従い実施されているかどうか)確認し、提出された各部局に是正の実施を指示する。
- (3)是正を実施した部局は、不適合事項是正及び予防報告書(MU-R-10.2-1)にその結果を記入し、再度、国際環境教育研究センターに提出する。

10.3 継続的改善

2.0 継続的改善のプロセス

継続的改善には以下の事項について考慮し取組む。

- ①全構成員で、EMSを継続する。
- ②総括環境責任者は、改善(10.1)から得られた改善の機会の活用から改善内容を検討する。
- ③総括環境責任者は、環境パフォーマンスを向上させるための改善内容を検討する。
- ④総括環境責任者は、改善内容の適切性、妥当性及び有効性を判断し、その必要な資源(7.1)を確保する。
- ⑤EMSは、継続的に改善を繰り返す。