

KES・環境マネジメントシステム スタンダード

審査登録ガイド

2019年7月

特定非営利活動法人
KES環境機構



KES・環境マネジメントシステム・スタンダード(KES)審査登録ガイド

目次

1. はじめに	2
2. 用語の定義	2
3. 審査登録の手順	3
3. 1 申請協議	3
3. 2 申請手続き及び見積書、請求書の発行	3
3. 3 KES審査登録契約の締結	4
3. 4 環境マネジメントマニュアルの提出	4
3. 5 審査チームの編成	4
3. 6 書類審査	4
3. 7 実地審査	4
3. 8 判定委員会における審査結果の判定	4
3. 9 登録、登録証の発行及び公表	5
4. 登録維持	6
4. 1 確認審査	6
4. 2 更新審査	6
4. 3 臨時審査	6
4. 4 変更審査	6
4. 5 移行審査	6
5. 法違反の処置	7
6. 登録証及び登録マークの使用条件	7
7. 登録の停止、取り消し	8
8. 登録を受けるための費用、日数及び所要期間	8
9. 苦情	9
10. 守秘義務	9
11. 審査登録契約締結後の契約解除	9
12. KES・環境マネジメントシステム審査登録制度体系図(審査～登録)	10
13. KES・環境マネジメントシステム審査登録維持制度体系図(確認審査並びに更新審査)	11

1. はじめに

このガイドは、特定非営利活動法人 KES環境機構（以下、KES環境機構という）のKES・環境マネジメントシステム・スタンダード（以下「KES」という）の審査登録制度の要点を提供するために作成したものです。

2. 用語の定義

- (1)組織 : KESに対して責任があり、現在又は将来、環境審査登録を受ける企業、自治体、学校、家庭等。
- (2)サイト : 組織のマネジメントの下で活動が営まれている場所。
この場所には、関係する原材料、副産物、中間製品及び廃棄物の貯蔵所を含み、その活動に係わるあらゆる設備又はインフラストラクチャーを含む。
- (3)環境マネジメントシステム : 環境マネジメントの実施と維持のための組織体制、運営管理等、KESの要求事項に基づいて構築したシステム。
- (4)環境マネジメントマニュアル : 環境マネジメントシステム全体を記述した環境に関する上位に位置する文書で、その概要を記載すると共に関連手順書との相互参照ができるようにしたもの。
- (5)審査 : 組織の環境マネジメントシステムが、KES規格に適合しているか否か及びKESの下で要求される補足文書がKESに適合しているか否かを決定するため、証拠を客観的に確認し、評価し、その結果を組織に伝える体系的に文書化させた検証のプロセスをKES環境機構が実行する行為。
- (6)書類審査 : 組織の所有している環境マネジメントシステムのKES規格への適合性を予め把握するための予備的な書類上の審査。
- (7)審査登録 : 組織の環境マネジメントシステムのKES規格への適合性と有効性をKES環境機構が審査し、登録する行為。
- (8)登録証 : 組織の環境マネジメントシステムがKES規格に適合し、その環境マネジメントシステムが組織によって適切に順守されている場合に発行される書面。
- (9)登録審査 : KESの審査登録を希望する組織に対し最初に行う審査。書類審査と実地審査で構成される。
- (10)確認審査 : 審査登録後の有効期間内にKES規格要求事項に引き続き適合し、有効に運用されていることを確認するために、組織に対して1年毎に行う審査。
- (11)更新審査 : 組織の環境マネジメントシステムのKES規格への適合性と有効性の継続を確認し、登録を更新するために、組織に対して3年以内に行う審査。
- (12)移行審査 : **ステップ 1 からステップ 2、ステップ 2 からステップ 2SR など異なるステップへ審査登録を変更する場合に行う審査。**
- (13)フォローアップ : 審査及び確認審査で発見された不適合に対して取られた措置の確認のために行う検証。
- (14)苦情 : KES環境機構の体制や活動に関することで、不服、意見、苦言等、KES環境機構が受けた全てのもの。

3. 審査登録の手順

KESの審査登録手順を説明します。

(環境マネジメントシステム審査登録制度の体系を10～11ページに示します。)

3. 1 申請協議

審査登録のスタートは申請者とKES環境機構との申請協議から始まります。

申請協議の目的は組織にKES環境機構の審査登録制度の仕組みを十分に理解していただくとともに、今後の進め方を協議し方向づけします。

組織は内容を十分ご理解いただいた上で申請書の作成をお願いします。

(1) KES環境機構からの主な説明事項

KES環境機構からの説明や協議の主な内容は以下の通りです。

- ①KESの審査登録制度の概要説明
- ②審査登録プロセスと概略日程
- ③登録サイト及び組織の範囲
- ④登録サイト及び組織の産業分野とKESの認定範囲
- ⑤環境マネジメントシステムと他のマネジメントシステム文書との関連
- ⑥コンサルタント実施の希望
- ⑦費用の概算 ……………(見積提出)

(2) 審査に入る組織の準備条件

審査に入る組織の準備としては、原則として次の3つの条件を満たしていることとします。

- ①3ヶ月以上の活動実績があること。
- ②「最高責任者による評価」が1回以上実施されていること。
- ③ステップ2(SR, Enも含む)では、「自己評価」が1回以上実施されていること。

3. 2 申請手続き及び見積書、請求書の発行

申請はまず「KES申請時調査票」をご提出頂きます。

コンサルタントをご希望の場合は、第1回目の日程を調整の上決定し、見積書と請求書を発行致します。

コンサルタント不要の場合は「KES申請時調査票」をご提出の上「KES審査登録申請書」をご提出願います。この申請書には組織の正当な権限をもつ代表者の記名、捺印が必要です。

登録ご希望のステップ種別・審査登録サイトの人員規模及び環境への負荷の大きさ等を勘案し、KES環境機構標準料金表に従って見積書及び請求書を発行致します。

この申請書は登録審査希望日の遅くとも1ヶ月前に提出して下さい。

料金は前払い制となっていますので、支払(振込)はコンサルタントの場合は開始までに、審査の場合は書類審査の開始までにお問い合わせ致します。

3. 3 KES審査登録契約の締結

「KES審査登録申請書」を受理いたしますと次にKES審査登録契約の締結を行います。契約書はKES環境機構が所定の契約書を2部用意します。

この契約書には契約の当事者(申請者は前述の代表者、KES環境機構は代表理事)が記名・捺印をし、両者が1部ずつ保管します。

3. 4 環境マネジメントマニュアルの提出

環境マネジメントマニュアルはKES規格の要求事項を満足するように作成して下さい。

そして、申請協議の計画に添って、登録審査の30日前までに①環境マネジメントマニュアルと②中長期の環境改善目標の概要③環境改善活動の2ヶ月以上の実績、④最高責任者の評価記録又はその様式及びステップ2(SR, Enも含む)の場合は⑤自己評価の記録又は計画書を各3部(10名未満の組織は各2部)提出して下さい。

3. 5 審査チームの編成

組織の環境マネジメントシステムを審査するために、組織の事業分野や環境負荷を考慮し、十分な能力を持つ原則として2人体制の審査チームを編成します。

3. 6 書類審査

環境マネジメントマニュアルがKES規格の要求事項に適合するものであるかをKES環境機構内で書類審査します。書類審査の結果は所見報告書にまとめてご報告します。組織の環境マネジメントシステムの概要がKES規格に照らして「適合」と評価された場合、環境マネジメントマニュアルは管理された基本文書として組織に維持保管され、次の段階の現地審査の時の使用に供します。もし「不適合」項目がある場合には現地審査に進むための改善をお願いします。

3. 7 現地審査

現地審査では、組織の環境マネジメントシステムがKES規格に適合しているか、有効に運用されているかを客観的な証拠と実績(順守を含む)に基づいて確認します。

規定の要求事項に「不適合」な箇所があれば、その欠陥について不具合事項として記録し、修正処置をお願いします。「重大な不適合」がある場合にはその修正処置を確認したあと、現地審査の結果を報告書にまとめます。この報告書を判定委員会に提出し、「登録」の判定を受けます。

3. 8 判定委員会における審査結果の判定

登録の判定は公平に行われます。判定委員会のメンバーは、事業者とKES環境機構及び利害関係のない外部の学識経験者等を含んで構成され、中立的な立場で判定を行います。

(1) 判定結果の区分は次の通りです。

- ①合格
- ②条件付合格
- ③不合格

(2) 判定結果の通知

判定結果は、KES環境機構から組織に通知します。条件付合格、不合格は、その事由も通知します。

(3) 修正

条件付合格の組織は、条件になった「不適合」を修正して下さい。フォローアップ審査を行います。フォローアップ審査費用は別途見積りします。

不合格の組織は、環境マネジメントシステムの再構築をお願いします。

3.9 登録、登録証の発行及び公表

(1) 登録

合格と判定された組織はKES環境機構の登録簿に登録します。

登録内容は次の通りです。

①審査登録された組織の名称及び住所

②審査登録の範囲

- a. 環境マネジメントシステムの審査登録するにあたって基準としたKES規格
- b. 製品やプロセスあるいはサービスで特定される組織の活動及びサイトの範囲
- c. 登録発効の日付及び有効期間

(2) 登録証の発行

KES環境機構は、組織に次の事項が明示された有効期間3年の登録証を発行します。

①審査登録された組織の名称及び住所

②登録の範囲(活動、管理範囲等)

③登録発効の日付及び有効期間

④「特定非営利活動法人KES環境機構」の名称

(3) 公表

KES環境機構は登録した組織リストを発行しホームページで一般の人が入手できるようにします。

4. 登録維持

4.1 確認審査

登録組織は有効期間中を通じ、審査登録された環境マネジメントシステムを維持する必要があります。登録組織の環境マネジメントシステムがKES規格の要求事項に対し引き続き適合し、かつ、有効に運用されていることを確認するため、1年毎に登録組織を訪問して確認審査を実施し、判定委員会に報告します。

4.2 更新審査

登録組織は登録を更新継続するために、3年の有効期間が終了する前に、環境マネジメントシステム全体の包括的で継続した適合性と有効性の確認のための更新審査を実施します。審査結果報告書は判定委員会に付議して、登録更新の判定を受けます。

確認審査及び更新審査共に、ステップ1の登録組織の場合は「最高責任者による評価」、またステップ2(SR, Enも含む)の登録組織の場合は「自己評価及び最高責任者による評価」をそれぞれが少なくとも年1回以上行われていることを前提とします。

審査項目の概要・実施日などはその都度前もって登録組織と協議し合意の上決めます。

4.3 臨時審査

登録組織に関する第三者からの苦情あるいは事故で著しい環境影響項目が発生したとの情報を受けた場合、又は規格等の改訂があった場合や登録の一時停止中の組織から停止事由の是正が行われ一時停止解除の申請があった場合等にKES環境機構はその重要度を評価し必要と判断した場合、臨時の審査を実施することがあります。

4.4 変更審査

登録組織の審査登録された環境マネジメントシステムに下記①～④のような大きな変更が生じた時はその内容をKES環境機構に通知して下さい。KES環境機構は申請された変更内容を確認し、変更点の重要度によってその変更点の規格への適合性、有効性の確認のための補足審査を実施することがあります。

- ①環境影響評価に基づいて環境宣言が変更された場合
- ②環境影響評価登録リストに大きな変化があった場合
- ③新事業が出現したり、事業規模の極端な変更等があった場合
- ④審査登録範囲の拡大、縮小を行う場合

4.5 移行審査

登録組織が審査登録された環境マネジメントシステムの有効期間中に、審査登録されたステップと異なるステップへの移行審査登録を希望した場合、KES環境機構へ申請することにより新しいステップの登録審査に準じた移行審査を行い判定委員会に提出し登録移行の判定を受けます。

5. 法違反の処置

(1) 実地審査で発見された場合

審査チームが法違反又は法違反の兆候を発見した場合には、審査チームが当該法違反について、文書で指摘します。審査登録のためにKES環境機構は追加調査の依頼も含めて、次のような方策のいずれかの処置の実施をお願いします。

- ①組織が修正処置を行い、法違反を解消する
- ②組織が当該違反につき行政当局に報告する
- ③改善計画を作成し、行政当局にその計画を提出する

上記いずれかの方策がとられ、それを判定委員会までに当該審査員が確認できれば、審査を継続します。

(2) 確認審査中または更新審査中に発見された場合

①一時的に発生したものである場合

審査期間中に修正の仕組みが発動され、適切な処置が取られつつあることを確認することにより、審査は継続とします。

②継続的に発生していた場合

法違反監視のためのシステム改善も含め、審査期間中に適切な修正がなされた場合(恒久的な対策でなくても可)には適合とします。

ただし、重大な法違反で審査期間中に修正がなされない場合には、上記の対策のいずれかがなされ、当該審査員が確認できるまで、登録は一時停止とします。

6. 登録証及び登録マークの使用条件

(1) 登録証の使い方

登録組織は審査が実施されたサイトの所在地と登録証に記載された登録範囲を同時に明示することを条件に、登録証を保有していることを公表することができます。

(2) 登録マークの使い方

「KES登録審査」を受けて登録された証として登録マークを使うことができます。

- ①登録対象範囲に対して、そのサイトを説明するパンフレットやサイトの玄関へ表示、その従業員の名刺、便せん、文房具等に使用できます。
- ②製品カタログに表示する場合は、登録サイト名に極力近い位置に表示してください。
- ③製品に直接表示したり、環境影響項目配慮(例えばリサイクル法に配慮されている)の適合性を意味すると解釈されるような使い方はできません。
- ④登録範囲内と登録範囲外が使用上誤解されないようにご使用下さい。
- ⑤登録されたステップと合致するマークを使用して下さい。(ステップが明記されていないマークは使用できません)

[注]登録証及び登録マークの使い方について明確でない場合にはお問い合わせ下さい。

7. 登録の停止、取り消し

(1) 停止、取り消し事項

KES環境機構は次のような事態が発生した場合、登録組織に対し審査登録の一時停止、取り消しを行います。

- ①審査登録制度の趣旨に反する行為があった場合
- ②重大な不適合を確認して通告しても、修正処置が講じられていない場合
- ③軽微な不適合でも継続して発生する場合
- ④登録証の重大な誤使用があった場合
- ⑤登録マークの誤使用があった場合
- ⑥実地審査、確認審査、更新審査あるいは**移行審査**において訪問が妨げられるか、又は阻止された場合
- ⑦料金滞納等、基本的な審査登録契約違反があった場合
- ⑧環境マネジメントシステムの大きな部分が火災等で消失した場合
- ⑨重大な法令違反があり所定時間内で修正できない場合

(2) 停止、取り消しの手続き

審査登録の一時停止、取り消し処分はKES環境機構から登録組織に対し文書によって通知し、発行した登録証を回収するとともに引用している宣伝・広告の中止を求めます。またKES環境機構は登録簿から登録組織名の抹消を行い刊行物に記載するなどして公表します。

(3) 処分撤回

一時停止又は取り消し後、登録組織の修正処置による処分撤回の可否は、KES判定委員会で検討、審議します。

(4) 苦情

登録組織は、登録の停止、取り消し処分等に対して不服がある場合は、文書によりKES判定委員会に申し立てすることができます。

8. 登録を受けるための費用、日数及び所要期間

(1) 費用

初回登録までに発生する費用は基本料金、審査料金、審査のための移動料金、旅費、登録証発行料金です。登録審査料金は書類審査、実地審査の2段階の審査料金です。旅費には交通費、必要に応じ宿泊費を含みます。

費用は、契約時に一括請求します。請求後1ヶ月以内に支払って下さい。

なお、コンサルタントはオプションですので、コンサルタントを実施する場合は別途費用請求します。

(2) 審査日数

KES環境機構が行う審査の日数は登録の種類、審査対象サイトの規模、環境への負荷の大きさによって変動しますが、作業日数の標準としては書類審査はステップ1で0.5日、ステップ2(SR, Enも含む)で1日、実地審査はステップ1で1日、ステップ2(SR, Enも含む)で1.5日程度です。

(3) 審査登録までの所要期間

所要期間は組織のマネジメントシステムが構築されている場合最短で2～3ヶ月です。しかし一般的には構築までは長時間必要ですので登録希望の6ヶ月以前に一度ご相談下さい。

それぞれの審査と登録までの標準期間はつぎの通りです。

なお、コンサルタントはオプションです。

- ①コンサルタント開始から書類審査まで : 約4ヶ月
- ②書類審査から実地審査まで : 約1ヶ月
- ③実地審査から登録まで : 約1ヶ月

9. 苦情

組織及び第三者の利害関係者はKES環境機構の体制や活動(判定結果を含む)等に関する事で、不服などがある場合、KES判定委員会に申し立てることができます。

なお、第三者の利害関係者が審査登録を受けた組織や活動に関する事で不服がある場合、KES環境機構に申し立てることができます。

10. 守秘義務

KES環境機構は現行の法律上の要求がある場合を除いて、審査登録中にKES環境機構関係者及び契約審査員等が組織から得られた全ての情報に関して、当該組織から文書による了解を得ない限り、第三者に明かさない守秘義務を負います。

ただし、次のものは除きます。

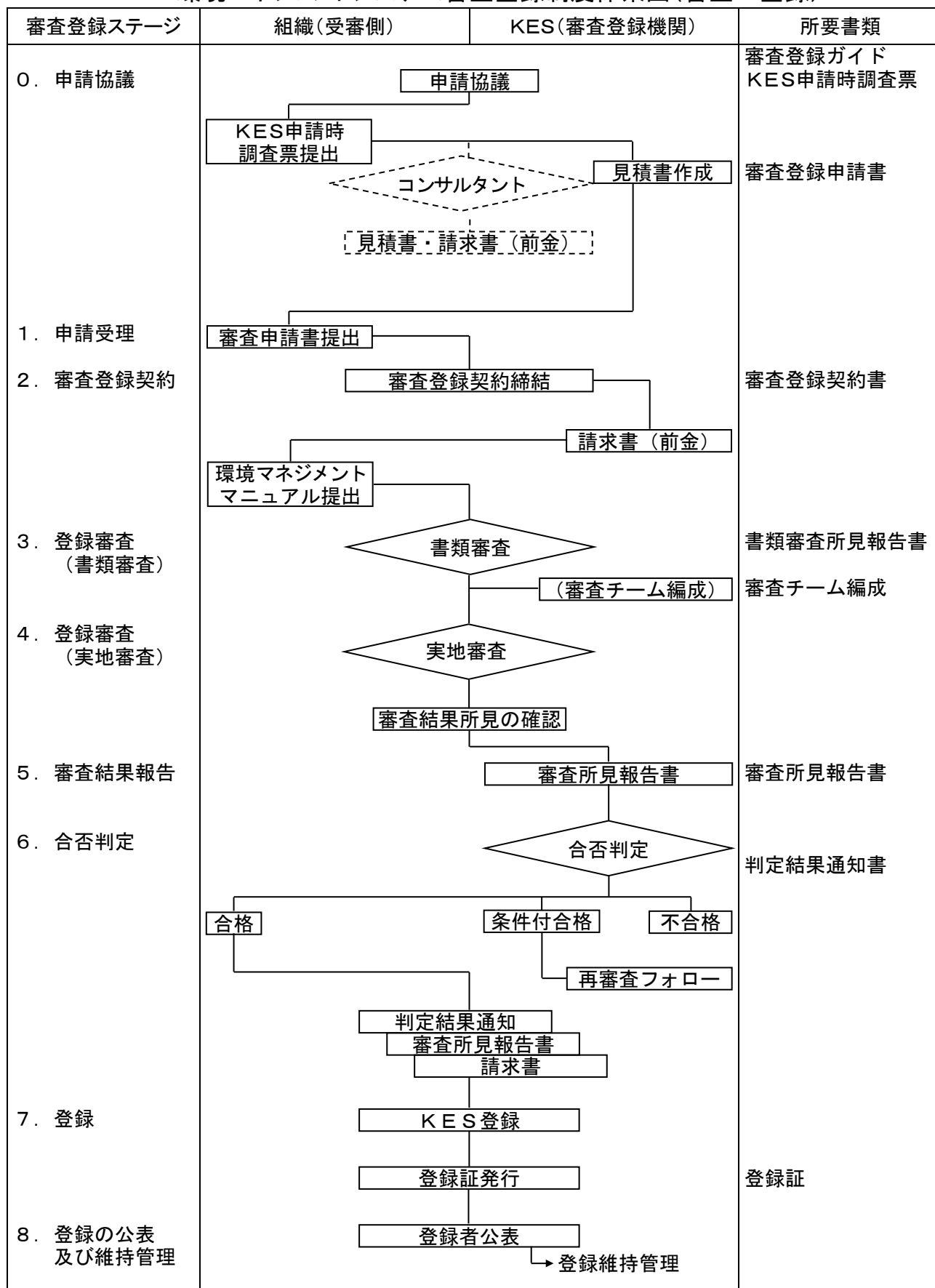
- ①組織から当該情報をKES環境機構に明かされた時点で、KES環境機構がすでにそれを保持していた情報
- ②KES環境機構が組織から当該の情報を明かされた時点で、既に公知であったか一般に使用されていた情報
- ③KES環境機構が組織から当該の情報を明かされた後に、KES環境機構が関与せずに公知となったか、一般に使用されるようになった情報
- ④KES環境機構が正当な権利を有する第三者から守秘義務をとまわず入手した情報

11. 審査登録契約締結後の契約解除

審査登録契約を締結後、当該契約を破棄解除する場合は、組織の代表者が当該契約を破棄する旨、KES環境機構に通知して下さい。尚、この場合、基本料金は契約までに要した諸費用として、KES環境機構で申し受けます。

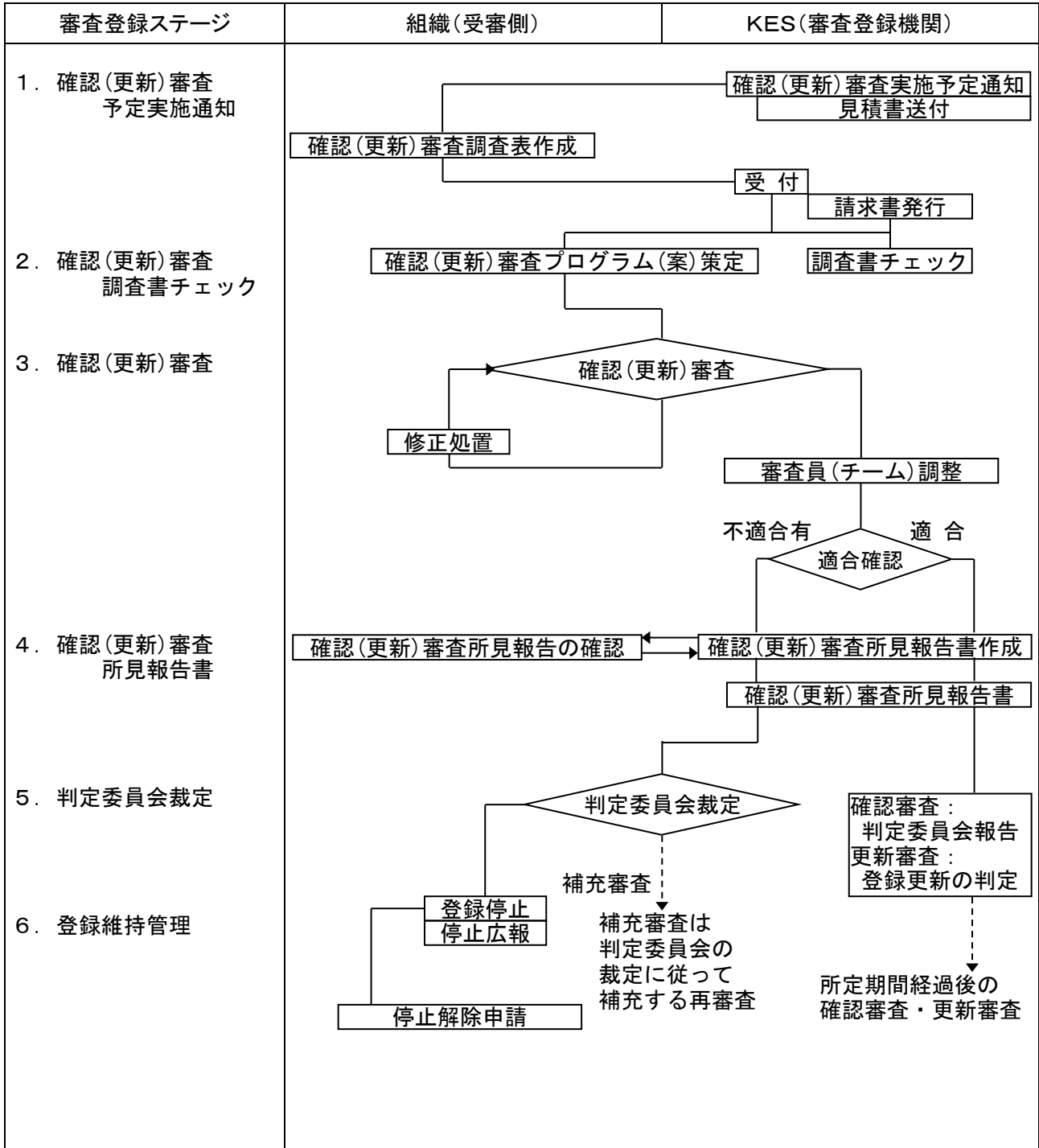
また、書類審査等の審査を実施した場合は審査に要した実費を申し受けます。

KES・環境マネジメントシステム審査登録制度体系図(審査～登録)



(注) 移行審査も本フローに準じて行います。

KES・環境マネジメントシステム審査登録維持制度体系図(確認審査並びに更新審査)



初回登録審査のあと、1年目、2年目は確認審査を実施し、3年目の登録有効期間満了前に更新審査を実施する。以降、中間年の確認審査を2回実施したのち、3年目に更新審査を実施することを繰り返す。

KES

KES・環境マネジメントシステム・スタンダード
審査登録ガイド（11版）

2019年7月

発行：特定非営利活動法人 KES環境機構

（事務局）

〒600-8009

京都市下京区四条通室町東入函谷鉾町78

京都経済センター6階

特定非営利活動法人 KES環境機構

TEL：075-342-1170 FAX：075-342-1177

E-mail：kes-ems@keskyoto.org