

MSS共通テキストの概要 と ISO14001改正の動向

2013年度 JARI-RB交流セミナー 説明資料

2013 年8月22日・28日

一般財団法人 日本自動車研究所
認証センター 審査部
高木 敦雄

目 次

2

- 1. MSS共通テキストの制定**
- 2. MSS共通テキストの規定**
- 3. MSS共通テキストの構造**
- 4. MSS共通テキストの特徴**
- 5. 章構成**
- 6. 条項別内容**
- 7. MSS共通テキストのポイント**
- 8. 改正ISO14001 章構成(仮)**
- 9. 改正ISO14001 の文書化要求箇所(仮)**
- 10. 改正ISO14001 の全体像(仮)**
- 11. ISO14001改正計画**

1. MSS共通テキストの制定 (1)

3

< MSS共通テキストの制定 >

＊ **MSS**共通テキストは、**ISO**規格を策定する場合の基本的なルールの中の一部として定められた。

ISO技術管理評議会 (TMB) の傘下に合同技術調整グループ (JTCG) を設置し、開発を進め、**2012年5月にISO/IEC Directives, Part 1** (ISO/IEC専門業務用指針、第1部; 統合版ISO補足指針－ISO専用手順) の**附属書 SL**に織り込まれた。

< 注記 >

MSS; Management System Standard

TMB; Technical Management Board

JTCG; Joint Technical Coordination Group

1. MSS共通テキストの制定 (2)

4

具体的に**MSS**共通テキストの構造が織り込まれたところは下記

ISO/IEC専門業務用指針、第1部

統合版 ISO補足指針－ISO専用手順

附属書 SL:マネジメントシステム規格の提案

Appendix 2:上位構造、共通の中核となる共通テキスト、共通用語及び中核となる定義

ISO/IEC Directives, Part 1

Consolidated ISO Supplement - Procedure specific to ISO

Annex SL:Proposals for management system standards

Appendix 2:High level structure, identical core text, common terms and core difinitions

2. MSS共通テキストの規定 (1)

5

“Annex SL : Proposals for management system standards”
(附属書 SL(規定)マネジメントシステム規格の提案)

- SL.1** 一般(MSSが対象の新規制定と改訂に妥当性評価を要求)
- SL.2** 妥当性評価を提出する義務
- SL.3** 妥当性評価を提出していない場合
- SL.4** 附属書SLの適用性
- SL.5** 用語及び定義
- SL.6** 一般原則
- SL.7** 妥当性評価プロセス及び基準

2. MSS共通テキストの規定 (2)

6

SL.8 MSSの開発プロセス構成に関する手引き

SL8.1 一般(「原則として、全ての**MSS**は、使いやすく他の**MSS**と両立性があるように、一貫した構造、共通のテキスト及び用語を使用しなければならない。」とある)

SL.8.2 MSS開発プロセス

SL.8.2.1 一般

SL.8.2.2 設計仕様書

SL.8.2.3 規格類の作成

SL.8.2.3.1 アウトプットの監視

SL.8.2.4 MSS開発プロセスの透明性

SL.8.2.5 規格解釈のプロセス

SL.9 マネジメントシステム規格における利用のための上位構造、共通の中核となるテキスト並びに共通用語及び中核となる定義

2. MSS共通テキストの規定 (3)

7

Appendix 1 (規定) 妥当性の判断基準となる質問事項

(市場適合性／両立性／網羅性／柔軟性／自由貿易／適合性評価の適用可能性／除外)

Appendix 2 (規定) 上位構造、共通の中核となる共通テキスト、共通用語及び中核となる定義

Appendix 3 (参考) 上位構造、共通の中核となるテキスト並びに共通用語及び中核となる定義に関する手引き

2. MSS共通テキストの規定 (4)

8

* その中で、以下を定めている。

High level structure (上位構造):10章構成とか順番。

Core text (中核となるテキスト):要求事項の中核的な文章

Common terms (共通用語)

Core definitions (中核となる定義)

* 個別のマネジメントシステム規格策定にあたり、これらが使えないと判断した場合には、**TC**等が通知し、**TMB**がそれを確認する手順を踏まなければならない。つまり**強制力がある**。

* 序文には、「複数のマネジメントシステム規格の要求事項を同時に満たす単一のマネジメントシステム(統合マネジメントシステム)を運用することを選択した組織にとっては、有益になる」と記述されている。

規格の構造と言葉が統一され、要求事項の多くが全く共通となるためである。

2. MSS共通テキストの規定 (5)

9

- ◆10章構成で、大項目としての必要な要求事項は全て織り込まれている。
- ◆このため、個別のマネジメントシステムへ対応するために付加すべき事項は多くはない。

3. MSS共通テキストの構造

10

改正ISO14001

マネジメントシステムの共通要求事項
(JTCGが開発)

+

EMS固有要求事項

QMS固有要求事項

RTSMS固有要求事項

...

4. MSS共通テキストの特徴 (1)

11

◆ 共通テキストの主な特徴 (ISO14001、ISO9001との比較)

- * 「組織の状況」を把握することを求めている。
- * 「利害関係者」を特定し、彼らの要求事項を特定しなければならない。
- * トップの関与が強化されている。
- * ビジネスプロセスへの統合が求められている。
- * 活動内容を決めるのに「リスク」という広い概念を導入し、抽象化している。
- * 「リスクと機会」へ取り組むにあたり、その取り組みの有効性の評価方法を定めることが要求されている(計画段階での監視の方法の決定)。
- * 実施計画策定では、結果の評価方法を定めることが要求されている。
- * 「力量、教育・訓練及び認識」が、「力量」と「認識」の二つに構成され、教育は、力量担保の処置としている。 (「認識」はEMSの「自覚」のこと)

4. MSS共通テキストの特徴 (2)

12

- * 「コミュニケーション」では内部と外部の両方の記述がある。
- * 運用では、「手順」(procedure)ではなく、取組みに対しての「プロセス」(process)を定めること、そしてそれに基準を設定することが要求されている。また、プロセスの外部委託に対しての管理を要求している。
- * ISO14001では多くの条項が「・・・の手順を確立し、実施し、維持すること」となっており「手順」を重視している。共通テキストではこれがない。
- * 緊急事態対応、順守評価は含まれていない。(多くのMSの場合、追記が必要)
- * 予防処置という条項がない。

5. 章構成 (1)

13

条項

1. 適用範囲

2. 引用規格

3. 用語及び定義

4. 組織の状況

4.1 組織及びその状況の理解

4.2 利害関係者のニーズ及び期待の理解

4.3 XXXマネジメントシステムの適用範囲の決定

4.4 XXXマネジメントシステム

5. リーダシップ

5.1 リーダシップ及びコミットメント

5.2 方針

5. 章構成 (2)

14

条項

5.3 組織の役割、責任及び権限

6. 計画

6.1 リスク及び機会への取組み

6.2 XXX目的及びそれを達成するための計画策定

7. 支援

7.1 資源

7.2 力量

7.3 認識

7.4 コミュニケーション

7.5 文書化された情報

7.5.1 一般

5. 章構成 (3)

15

条項
7.5.2 作成及び更新
7.5.3 文書化された情報の管理
8. 運用
8.1 運用の計画及び管理
9. パフォーマンス評価
9.1 監視、測定、分析及び評価
9.2 内部監査
9.3 マネジメントレビュー
10. 改善
10.1 不適合及び是正処置
10.2 継続的改善

6. 条項別内容 (1)

16

条項	条項名	内容
4.	組織の状況	
4.1	組織及びその状況の理解	組織は、組織の目的に関連し、かつ、そのXXXマネジメントシステムの意図した成果を達成する能力に影響を与える、外部及び内部の課題を決定しなければならない。
4.2	利害関係者のニーズ及び期待の理解	組織は、次の事項を決定しなければならない。 －XXXマネジメントシステムに関連する利害関係者 －その利害関係者の要求事項

6. 条項別内容 (2)

17

条項	条項名	内容
4.3	XXXマネジメントシステムの適用範囲の決定	組織は、XXXマネジメントシステムの適用範囲を定めるために、その対象範囲及び適用可能性を決定しなければならない。 組織は、この適用範囲を決定するとき、次の事項を考慮しなければならない。 －4.1に規定する外部及び内部の課題 －4.2に規定する要求事項 XXXマネジメントシステムの適用範囲は、文書化された情報として利用可能な状態にしておかなければならない。
4.4	XXXマネジメントシステム	組織は、この規格の要求事項に従って、必要なプロセス及びそれらの相互作用を含む、XXXマネジメントシステムを確立し、実施し、維持し、かつ継続的に改善しなければならない。

6. 条項別内容 (3)

18

条項	条項名	内容
5.	リーダーシップ	
5.1	リーダーシップ 及びコミットメント	トップマネジメントは、次に示す事項によって、XXXマネジメントシステムに関するリーダーシップ及びコミットメントを実証しなければならない。 －XXX方針及びXXX目的を確立し、それらが組織の戦略的な方向性と両立することを確実にする。 －組織の事業プロセスへのXXXマネジメントシステム要求事項の統合を確実にする。 －XXXマネジメントシステムに必要な資源が利用可能であることを確実にする。 －有効なXXXマネジメント及びXXXマネジメントシステム要求事項への適合の重要性を伝達する。 －XXXマネジメントシステムがその意図した成果を達成することを確実にする。

6. 条項別内容 (4)

19

条項	条項名	内容
5.1 続き	リーダーシップ 及びコミットメント (続き)	— XXXマネジメントシステムの有効性に貢献するよう人々を指揮し、支援する。 — 継続的な改善を促進する。 — その他の関連する管理層がその責任の領域においてリーダーシップを発揮するよう、その管理層の役割を支援する。 注記 この規格で“事業”という場合、それは、組織の存在の目的の中核となる活動という広義の意味で解釈することが望ましい。

6. 条項別内容 (5)

20

条項	条項名	内容
5.2	方針	トップマネジメントは、次の事項を満たすXXX方針を確立しなければならない。 －組織の目的に対して適切である。 －XXX目的設定のための枠組みを示す。 －適用される要求事項を満たすことへのコミットメントを含む。 －XXXマネジメントシステムの継続的改善へのコミットメントを含む。 XXX方針は、次に示す事項を満たさなければならない。 －文書化された情報として利用可能である。 －組織内に伝達する。 －必要に応じて、利害関係者が入手可能である。

6. 条項別内容 (6)

21

条項	条項名	内容
5.3	組織の役割、責任及び権限	トップマネジメントは、関連する役割に関して、責任及び権限を割り当て、組織内に伝達することを確実にしなければならない。 トップマネジメントは、次の事項に対して、責任及び権限を割り当てなければならない。 a) XXXマネジメントシステムが、この規格の要求事項に適合することを確実にする。 b) XXXマネジメントシステムのパフォーマンスをトップマネジメントに報告する。

6. 条項別内容 (7)

22

条項	条項名	内容
6.	計画	
6.1	リスク及び機会への取組み	XXXマネジメントシステムの計画を策定するとき、組織は、4.1に規定する課題及び4.2に規定する要求事項を考慮し、次の事項について取り組む必要があるリスク及び機会を決定しなければならない。 — XXXマネジメントシステムが、その意図した成果を達成できることを確実にする。 — 望ましくない影響を防止又は低減する。 — 継続的改善を達成する。 組織は、次の事項を計画しなければならない。 a) それらのリスク及び機会への取組み b) 次の事項を行う方法 — それらの取組のXXXマネジメントシステムプロセスへの統合及び実施 — それらの取組みの有効性の評価

6. 条項別内容 (8)

23

条項	条項名	内容
6.2	XXX目的及びそれを達成するための計画策定	組織は、関連する部門及び階層において、XXX目的を確立しなければならない。 XXX目的は、次の事項を満たさなければならない。 －XXX方針と整合している。 －(実行可能な場合)測定可能である。 －適用される要求事項を考慮に入れている。 －監視する。 －伝達する。 －必要に応じて、更新する。 組織は、XXX目的に関する文書化された情報を保持しなければならない。

6. 条項別内容 (9)

24

条項	条項名	内容
6.2 続き	XXX目的及びそれを達成するための計画策定(続き)	組織は、XXX目的をどのように達成するかについて計画するとき、次の事項を決定しなければならない。 －実施事項 －必要な資源 －責任者 －達成期限 －結果の評価方法

6. 条項別内容 (10)

25

条項	条項名	内容
7	支援	
7.1	資源	組織は、 XXX マネジメントシステムの確立、実施、維持及び継続的改善に必要な資源を決定し、提供しなければならない。

6. 条項別内容 (11)

26

条項	条項名	内容
7.2	力量	組織は、次の事項を行わなければならない。 －組織のXXXパフォーマンスに影響を与える業務をその管理下で行う人(又は人々)に必要な力量を決定する。 －適切な教育、訓練又は経験に基づいて、それらの人々が力量を備えていることを確実にする。 －該当する場合には、必ず必要な力量を入手する処置をとり、とった処置の有効性を評価する。 －力量の証拠として、適切な文書化された情報を保持する。 注記 適用される処置は、例えば、現在雇用している人々に対する、訓練の提供、指導の実施、配置転換の実施などがある。又は、力量を備えた人々の雇用、そうした人々との契約締結などもある。

6. 条項別内容 (12)

27

条項	条項名	内容
7.3	認識	組織の管理下で働く人々は、次の事項に関して認識をもたなければならない。 －XXX方針 －XXXパフォーマンスの向上によって得られる便益を含む、XXXマネジメントシステムの有効性に対する自らの貢献 －XXXマネジメントシステム要求事項に適合しないことの意味
7.4	コミュニケーション	組織は、次の事項を含む、XXXマネジメントシステムに関連する内部及び外部のコミュニケーションを実施する必要性を決定しなければならない。 －コミュニケーションの内容 －コミュニケーションの実施時期 －コミュニケーションの対象者

6. 条項別内容 (13)

28

条項	条項名	内容
7.5	文書化された情報	
7.5.1	一般	組織のXXXマネジメントシステムは、次の事項を含まなければならない。 —この規格が要求する文書化された情報 —XXXマネジメントシステムの有効性のために必要であると組織が決定した、文書化された情報 注記 XXXマネジメントシステムのための文書化された情報の程度は、次のような理由によって、それぞれの組織で異なる場合がある。 —組織の規模、並びに活動、プロセス、製品及びサービスの種類 —プロセス及びその相互作用の複雑さ —人々の力量

6. 条項別内容 (14)

29

条項	条項名	内容
7.5.2	作成及び更新	組織は、文書化された情報を作成及び更新する際、次の事項を確実にしなければならない。 — 適切な識別及び記述 (例えば、題名、日付、作成者、参照番号) — 適切な形式 (例えば、言語、ソフトウェアの版、図表) 及び媒体 (例えば、紙、電子媒体) — 適切性及び妥当性に関する、適切なレビュー及び承認

6. 条項別内容 (15)

30

条項	条項名	内容
7.5.3	文書化された情報の管理	XXXマネジメントシステム及びこの規格で要求されている文書化された情報は、次の事項を確実にするために、管理しなければならない。 －文書化された情報が、必要なときに、必要なところで、入手可能かつ利用に適した状態にある。 －文書化された情報が十分に保護されている(例えば、機密性の喪失、不適切な使用及び完全性の喪失からの保護) 組織は、文書化された情報の管理に当たって、該当する場合には必ず次の行動に取り組まなければならない。 －配布、アクセス、検索及び利用 －読み易さが保たれることを含む、保管及び保存 －変更の管理(例えば、版の管理) －保持及び廃棄

6. 条項別内容 (16)

31

条項	条項名	内容
7.5.3 続き	文書化された情報の管理 (続き)	XXXマネジメントシステムの計画及び運用のために組織が必要と決定した外部からの文書化された情報は、必要に応じて、特定し、管理しなければならない。 注記 アクセスとは、文書化された情報をただ見るだけの行為に対する許可に関する決定、文書化された情報を見て変更することに対する許可及び権限に関する決定などを意味する。

6. 条項別内容 (17)

32

条項	条項名	内容
8.	運用	
8.1	運用の計画及び管理	組織は、次に示す事項の実施によって、要求事項を満たすため、及び、6.1で決定した取組みを実施するために必要なプロセスを計画し、実施し、かつ管理しなければならない。 - ープロセスに関する基準の設定 - ーその基準に従った、プロセスの管理の実施 - ープロセスが計画通りに実施されたという確信をもつために必要な程度での、文書化された情報の保持 組織は、計画した変更を管理し、意図しない変更によって生じた結果をレビューし、必要に応じて、有害な影響を軽減する処置をとらなければならない。 組織は、外部委託したプロセスが管理されていることを確実にしなければならない。

6. 条項別内容 (18)

33

条項	条項名	内容
9.	パフォーマンス 評価	
9.1	監視、測定、 分析及び評価	組織は、次の事項を決定しなければならない。 －必要とされる監視及び測定の対象 －該当する場合には必ず、妥当な結果を確実にするための、 監視、測定、分析及び評価の方法 －監視及び測定の実施時期 －監視及び測定の結果の、分析及び評価の時期 組織は、この結果の証拠として、適切な文書化された情報を保持しなければならない。 組織は、XXXパフォーマンス及びXXXマネジメントシステムの有効性を評価しなければならない。

6. 条項別内容 (19)

34

条項	条項名	内容
9.2	内部監査	組織は、XXXマネジメントシステムが次の状況にあるか否かに 関する情報を提供するために、あらかじめ定められた間隔で内 部監査を実施しなければならない。 a) 次の事項に適している。 －XXXマネジメントシステムに関して、組織自体が規定した 要求事項 －この規格の要求事項 b) 有効に実施され、維持されている。

6. 条項別内容 (20)

35

条項	条項名	内容
9.2 続き	内部監査 (続き)	組織は、次に示す事項を行わなければならない。 a) 頻度、方法、責任及び計画に関する要求事項及び報告を含む監査プログラムを計画し、確立し、実施し、維持する。監査プログラムは、関連するプロセスの重要性及び前回までの監査結果を考慮に入れなければならない。 b) 各監査について、監査基準及び監査範囲を明確にする。 c) 監査プログラムの客観性及び公平性を確保するために、監査員を選定し、監査を実施する。 d) 監査の結果が関連する管理層に報告されることを確実にする。 e) 監査プログラムの実施及び監査結果の証拠として、文書化された情報を保持する。

6. 条項別内容 (21)

36

条項	条項名	内容
9.3	マネジメントレビュー	トップマネジメントは、組織のXXXマネジメントシステムが、引き続き、適切、妥当かつ有効であることを確実にするために、あらかじめ定められた間隔で、XXXマネジメントシステムをレビューしなければならない。 マネジメントレビューは、次の事項を考慮しなければならない。 a) 前回までのマネジメントレビューによって取られた処置の状況 b) XXXマネジメントシステムに関連する外部及び内部の課題の変化 c) 次に示す傾向を含めた、XXXパフォーマンスに関する情報 －不適合及び是正処置 －監視及び測定の結果 －監査結果 d) 継続的改善の機会

6. 条項別内容 (22)

37

条項	条項名	内容
9.3 続き	マネジメント レビュー (続き)	マネジメントレビューからのアウトプットには、継続的改善の機会、及びXXXマネジメントシステムのあらゆる変更の必要性に関する決定を含めなければならない。 組織は、マネジメントレビューの結果の証拠として、文書化された情報を保持しなければならない。

6. 条項別内容 (23)

38

条項	条項名	内容
10.	改善	
10.1	不適合及び 是正処置	組織は、不適合が発生した場合には次の事項を実施しなければならない。 a) その不適合に対処し、該当する場合には、必ず次の事項を実施する。 －その不適合を管理し、修正するための処置をとる。 －その不適合によって起こった結果に対処する。 b) その不適合の再発又は他のところで発生しないようにするため、次の事項を実施し、その不適合の原因を除去するための処置をとる必要性を評価する。 －その不適合のレビュー －その不適合の原因の明確化 －類似の不適合の有無又はそれが発生する可能性の明確化

6. 条項別内容 (24)

39

条項	条項名	内容
10.1 続き	不適合及び 是正処置 (続き)	c) 必要な処置を実施する。 d) とった全ての是正処置の有効性をレビューする。 e) 必要な場合には、XXXマネジメントシステムの変更を行う。 是正処置は、検出された不適合のもつ影響に応じたものでなければならない。 組織は、次に示す事項の証拠として、文書化された情報を保持しなければならない。 — 不適合の性質及びとった処置 — 是正処置の結果
10.2	継続的改善	組織は、XXXマネジメントシステムの適切性、妥当性及び有効性を継続的に改善しなければならない。

7. MSS共通テキストのポイント (1)

40

条項	要求事項のポイント
4. 組織の状況	・内部及び外部の課題の決定 ・利害関係者とその要求事項の決定 ・適用範囲の決定 ・プロセスとその相互作用を含む、MSの構築、実施、維持、改善
5. リーダシップ	・トップのリーダーシップとコミットメントの実証 －組織の戦略的方向性と整合した方針と目的の確立 －MS要求事項を組織のビジネスプロセスに統合 －意図した成果の達成 －継続的改善の保証 －MSの有効性に貢献する人々を指揮・支援 など ・方針の確立 ・役割、責任、権限の割り当てと組織内への伝達

7. MSS共通テキストのポイント (2)

41

条項	要求事項のポイント
6. 計画	•以下の事項に対応するのに必要なリスク及び機会の決定 －MSが意図した成果を達成できることを保証 －好ましくない影響を防止、又は低減 －継続的改善の達成 •リスク対応の行動をMSのプロセスに統合し実施 •目的の確立とその達成計画の決定
7. 支援 7.1 資源	•MSの確立、実施、維持、継続的改善に必要な資源の決定と提供
7.2 力量	•パフォーマンスに影響する業務を遂行する人々の力量の決定 •教育、訓練、又は経験による力量の保証 •必要な力量を獲得するための行動とその有効性評価

7. MSS共通テキストのポイント (3)

42

条項	要求事項のポイント
7.3 認識	・方針、 MS の有効性に対する貢献、要求事項に適合しないことの意味
7.4 コミュニケーション	・内部及び外部コミュニケーションの必要性の決定
7.5 文書化された情報	・規定要求及び MS の有効性に必要な文書化された情報 ・文書化された情報の作成と更新に関する基本事項 ・文書化された情報の管理に関する基本事項 (文書化された情報には記録を含む)

7. MSS共通テキストのポイント (4)

43

条項	要求事項のポイント
8. 運用	・規格要求事項、リスク及び機会に対応するためのプロセスの実施と管理 ・計画の変更の管理と結果のレビュー、及び有害な影響の軽減 ・アウトソースしたプロセスの管理の保証
9. パフォーマンス評価	・監視、測定とその分析及び評価の方法の決定と実施 ・パフォーマンスとMSの有効性の評価 ・内部監査の実施 ・マネジメントレビューの実施
10. 改善	・不適合への対応 ・不適合の原因特定と除去による再発あるいは類似の発生防止の処置 ・とられた是正処置の有効性のレビュー ・MSの適切性、妥当性及び有効性の継続的改善

8. 改正ISO14001 章構成(仮) (1)

44

改正ISO14001条項(CD.1時点)	現行ISO14001:2004
1. 適用範囲	1. 適用範囲
2. 引用規格	2. 引用規格
3. 用語及び定義	3. 用語及び定義
4. 組織の状況	
<u>4.1 組織及びその状況の理解</u>	対応条項なし
<u>4.2 利害関係者のニーズ及び期待の理解</u>	4.3.2 法的及びその他の要求事項
4.3 EMSの適用範囲の決定	4.1 一般要求事項
4.4 環境マネジメントシステム	4.1 一般要求事項
5. リーダシップ	
<u>5.1 リーダシップ及びコミットメント</u>	対応条項なし
5.2 方針	4.2 環境方針

8. 改正ISO14001 章構成(仮) (2)

45

改正ISO14001条項(CD.1時点)	現行ISO14001:2004
5.3 組織の役割、責任及び権限	4.4.1 資源、役割、責任及び権限
6. 計画	
6.1 リスク及び機会への取組み	
6.1.1 一般	
6.1.2 環境側面	4.3.1 環境側面
6.1.3 法的要求事項及び自主的義務	4.3.2 法的要求事項及びその他の要求事項
6.2 環境目的及びそれを達成するための計画策定	
6.2.1 環境目的	4.3.3 目的、目標及び実施計画
6.2.2 環境改善プログラム	4.3.3 目的、目標及び実施計画

8. 改正ISO14001 章構成(仮) (3)

46

改正ISO14001条項(CD.1時点)	現行ISO14001:2004
7. 支援	
7.1 資源	4.4.1 資源、役割、責任及び権限
7.2 力量	4.4.2 力量、教育訓練及び自覚
7.3 認識	4.4.2 力量、教育訓練及び自覚
7.4 コミュニケーション	
7.4.1 一般	
7.4.2 内部コミュニケーション	4.4.3 コミュニケーション
7.4.3 外部コミュニケーション	4.4.3 コミュニケーション

8. 改正ISO14001 章構成(仮) (4)

47

改正ISO14001条項(CD.1時点)	現行ISO14001:2004
7.5 文書化された情報	
7.5.1 一般	4.4.4 文書類
7.5.2 作成及び更新	4.4.5 文書管理 4.5.4 記録の管理
7.5.3 文書化された情報の管理	4.4.5 文書管理 4.5.4 記録の管理
8. 運用	
8.1 運用の計画及び管理	4.4.6 運用管理
<u>8.2 バリューチェーンの計画及び管理</u>	4.4.6 運用管理
<u>8.3 緊急事態への準備及び対応</u>	4.4.7 緊急事態への準備及び対応

8. 改正ISO14001 章構成(仮) (5)

48

改正ISO14001条項(CD.1時点)	現行ISO14001:2004
9. パフォーマンス評価	
9.1 監視、測定、分析及び評価	4.5.1 監視及び測定
9.1.1 一般	
9.1.2 順守評価	4.5.2 順守評価
9.2 内部監査	4.5.5 内部監査
9.3 マネジメントレビュー	4.6 マネジメントレビュー
10. 改善	
10.1 不適合及び是正処置	4.5.3 不適合並びに是正処置及び予防処置 (予防処置部分を除く)
<u>10.2 継続的改善</u>	対応条項なし

8. 改正ISO14001 章構成(仮) (6)

49

共通テキストにない章で、**ISO14001**(CD.1時点)として追加している章
(6.1.1、7.4.1、9.1.1の一般を除く)

6.1.2 環境側面

6.1.3 法的要求事項及び自主的義務

6.2.1 環境目的

6.2.2 環境改善プログラム

7.4.2 内部コミュニケーション

7.4.3 外部コミュニケーション

8.2 バリューチェーンの計画及び管理

8.3 緊急事態への準備及び対応

9.1.2 順守評価

9. 改正ISO14001 の文書化要求箇所(仮) (1)

50

文書化要求条項(CD.1時点)	文書化を直接要求している箇所
4.3 EMSの適用範囲の決定	EMSの適用範囲
5.2 方針	環境方針
6.1.2 環境側面	環境側面
6.2.1 環境目的	環境目的
7.2 力量	力量の証拠
7.4.2 内部コミュニケーション	内部コミュニケーションの証拠
7.4.3 外部コミュニケーション	外部コミュニケーションの証拠
7.5 文書化された情報 7.5.1 一般	規定要求及び EMS の有効性に必要な情報

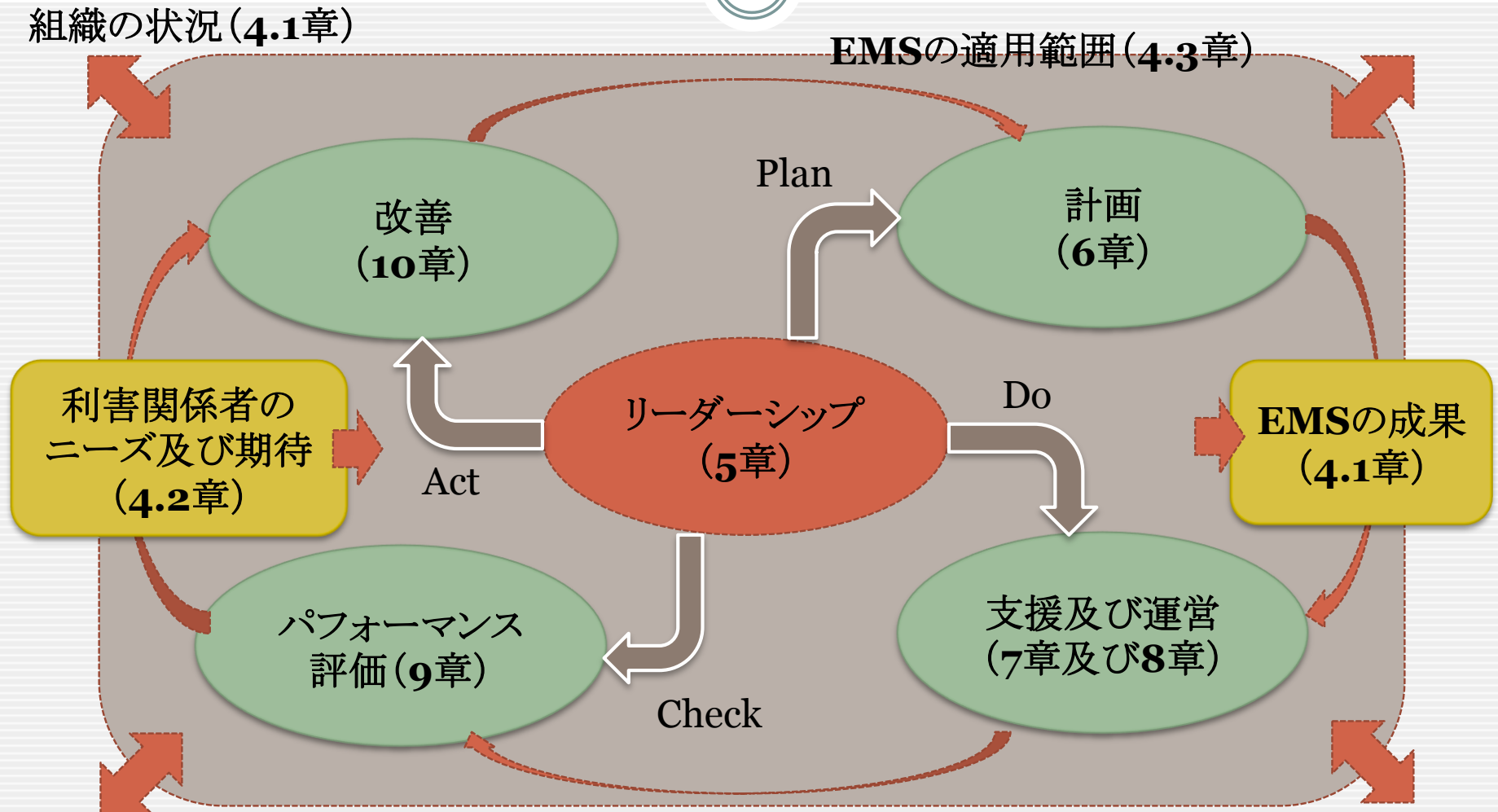
9. 改正ISO14001 の文書化要求箇所(仮) (2)

51

文書化要求条項(CD.1時点)	文書化を直接要求している箇所
8.1 運用の計画及び管理	管理するための方法、結果
8.3 緊急事態への準備及び対応	緊急時対応計画
9.1.1 一般	結果
9.1.2 順守評価	順守評価結果
9.2 内部監査	監査プログラム、監査結果
9.3 マネジメントレビュー	マネジメントレビューの結果
10.1 不適合及び是正処置	不適合の性質及びとった処置、是正処置の結果

10. 改正ISO14001 の全体像(仮)

52



11. ISO14001改正計画

53

ステージ	ISO14001改正	【参考】ISO9001改正
CD	CD.1 2013年3月 CD.2 2013年11月	2013年6月
DIS	2014年7月(←4月)	2014年5月
FDIS	2015年3月(←1月)	2015年7月
IS	2015年5月	2015年9月

【参考】 改正版への移行対応期間は、従来実績ではIS発行から2年間。

<注記>

CD; Committee Draft 委員会原案

DIS; Draft International Standard 国際規格案

FDIS; Final Draft International Standard 最終国際規格案

IS; International Standard 国際規格

最後に

54

ご清聴ありがとうございました