



CD-ROM

本テキストは、付属の CD-ROM の
「規格要求事項理解度テスト 解説」に収録されています。



ISO14001 : 2004 JIS Q 14001 : 2004

規格要求事項理解度テスト 解説






規格を参照している場合は、(4.4.1 参照) のように参照規格番号を付記しています。

ISO総合研究所
ISO-RESEARCH INSTITUTE

出版：ISO 総合研究所

設問番号	質 問	回 答
<h3>3. 用語及び定義</h3>		
<h4>3.7 環境影響</h4>		
Q1.	環境影響とは、有害な環境変化のことである。	NO
<p> 有害か有益かを問わず（3.7 参照）とあるので、有害な環境変化だけでなく有益な環境変化も含まれる。</p>		
Q2.	<p>汚染の予防とは、有害な環境影響を低減するためにあらゆる種類の汚染物質又は廃棄物の発生、排出、放出を（ ）し、（ ）し、（ ）するためのプロセス、操作、技法、材料、製品、サービス又はエネルギーを（個別に又は組み合わせて）使用すること。</p>	<p>回避 低減 管理</p>
<p> 環境マネジメントシステムは、汚染を予防するためのシステムを構築すること。汚染の予防とは環境に対してこの3つの方法を取ることができる。3つとは、回避、低減、管理。必ずしも低減することだけでなく、管理（把握し、増加しないように取り組む）ことも環境マネジメントシステム上での選択肢のつとなる。</p>		
<h3>4. 環境マネジメントシステム要求事項</h3>		
<h4>4.1 一般要求事項</h4>		
Q3.	環境マネジメントシステムの適用範囲を定め、文書化することとあるが、この適用範囲とは当社内（当組織）だけのことだ。	NO

設問番号	質 問	回 答
<p>解説</p> <p>この規格は、組織が管理できるもの及び組織が影響を及ぼすことができるものとして組織が特定する環境側面に適用する。(1. 参照)</p> <p>つまり適用範囲とは</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理できる範囲 ・影響を及ぼす範囲 <p>が含まれる。類似の概念で登録範囲と言う言葉がある。これは、当組織内の定められた範囲を指す。</p> <p>整理すると</p> <p>登録範囲(管理できる範囲) 適用範囲(管理できる範囲+影響を及ぼす範囲)</p> <p>となる。</p>		
	<h2>4.2 環境方針</h2>	
Q4.	環境方針は、トップマネジメントが定めなくても良い。	NO
<p>解説</p> <p>トップマネジメントは、組織の環境方針を定め、環境マネジメントシステムの定められた適用範囲の中で、環境方針が次の事項を満たすことを確実にすること。(4.2 参照)環境マネジメントシステムでのトップマネジメントの重要な役割の1つ。</p>		
Q5.	顧客要求事項を順守するコミットメントをしていれば法的要求事項は順守するコミットメントをしなくて良い。	NO
<p>解説</p> <p>c) 組織の環境側面に関係して適用可能な法的要求事項及び組織が同意するその他の要求事項を順守するコミットメントを含む。(4.2 参照)</p>		
Q6.	環境方針は一般の人が入手できなくても良い	NO
<p>解説</p> <p>g) 一般の人々が入手可能である。(4.2 参照)</p>		
Q7.	環境方針は暗記している必要はない。	YES
<p>解説</p> <p>f) 組織で働く又は組織のために働くすべての人に周知される。(4.2 参照)</p> <p>暗記していることでなく、周知されていることが要求されている。</p>		

設問番号	質 問	回 答
4.3 計画		
4.3.1 環境側面		
Q8.	環境側面は、組織で管理できる側面だけでなく、組織が影響を及ぼすことができる側面も特定することが必要だ。	YES
 <p>a) 環境マネジメントシステムの定められた適用範囲の中で、活動、製品及びサービスについて組織が管理できる環境側面及び組織が影響を及ぼすことができる環境側面を特定する。(4.3.1 参照)</p>		
Q9.	環境側面及び著しい環境側面に関する情報を文書化することが必要だ。	YES
 <p>組織は、この情報を文書化し、常に最新のものにしておくこと。(4.3.1 参照)</p>		
4.3.2 法的及びその他要求事項		
Q10.	法律名まで特定できていれば条項まで特定する必要はない。	NO
 <p>特定を要求されているのは、法律でなく、法的要求事項。法的要求事項とは法律 + 法律の条項も含まれます。条項の特定まで要求されています。</p>		
4.3.3 目的、目標及び実施計画		
Q11.	目的及び目標は、測定可能である必要がある。	YES
 <p>目的及び目標は、実施できる場合には測定可能であること。(4.3.3 参照)</p>		
Q12.	目的及び目標は環境方針と整合していること。	YES
 <p>目的及び目標は、....., 環境方針に整合していること。(4.3.3 参照)</p>		
Q13.	目的及び目標を設定しレビューするに当たっては、著しい環境側面を考慮すれば良いので、著しい環境側面全てに目標設定しなくても良い。	YES

設問番号	質 問	回 答
	<p>解説</p> <p>その目的及び目標を設定しレビューするにあたって、組織は、法的要求事項及び組織が同意するその他の要求事項並びに著しい環境側面を考慮に入れること。(4.3.3 参照)</p> <p>目標設定及びレビュー時に考慮すべき事項だが、全て目標設定しなくても良い。運用管理する上での運用管理項目は必要。</p>	
Q14.	目的及び目標は達成されるのであれば実施計画は策定しなくて良い。	NO
	<p>解説</p> <p>組織は、その目的及び目標を達成するための実施計画を策定し、実施し、維持すること。(4.3.3 参照)</p>	
4.4 実施及び運用		
4.4.1 資源、役割、責任及び権限		
Q15.	効果的な環境マネジメントシステムを実施するために、役割、責任及び権限を定め、文書化し、かつ、周知することが必要だ。	YES
	<p>解説</p> <p>効果的な環境マネジメントを実施するために、役割、責任及び権限を定め、文書化し、かつ、周知すること。(4.4.1 参照)</p>	
Q16.	管理責任者は複数人設定してはならない。	NO
	<p>解説</p> <p>組織のトップマネジメントは、特定の管理責任者(複数も可)を任命すること(4.4.1 参照)</p>	
4.4.2 力量、教育訓練及び自覚		
Q17.	著しい環境影響の原因となる可能性を持つ作業を実施する人は、その作業ができるという力量をもつこと。	YES
	<p>解説</p> <p>組織は、組織によって特定された著しい環境影響の原因となる可能性をもつ作業を組織で実施する又は組織のために実施するすべての人が、適切な教育、訓練又は経験に基づく力量をもつことを確実にすること。(4.4.2 参照)</p>	
Q18.	力量とは、資格のことだ。	NO

設問番号	質 問	回 答
	<p>解説</p> <p>適切な教育，訓練又は経験に基づく力量をもつことを確実にすること。（4.4.2 参照） 資格だけでなく、教育、訓練、経験に基づいたものを力量と定義している。</p>	
Q19.	みんながきちんと力量を保持していれば、力量を明確にする必要はない。	NO
	<p>解説</p> <p>組織は、その環境側面及び環境マネジメントシステムに伴う教育訓練のニーズを明確にすること。（4.4.2 参照） 力量を保持しているかどうかの問題でなく、明確にすることが要求されている。</p>	
4.4.3 コミュニケーション		
Q20.	環境側面及び環境マネジメントシステムに関する内部コミュニケーションを確立することが必要だ。	YES
	<p>解説</p> <p>a) 組織の種々の階層及び部門間での内部コミュニケーション（4.4.3 参照）</p>	
Q21.	環境側面及び環境マネジメントシステムに関して外部コミュニケーションを受け付け、文書化し、対応しなければならぬ。	YES
	<p>解説</p> <p>b) 外部の利害関係者からの関連するコミュニケーションについて受け付け、文書化し、対応する。（4.4.3 参照）</p>	
Q22.	著しい環境側面に関して外部コミュニケーションを行うか決定しなければならない。	YES
	<p>解説</p> <p>組織は、著しい環境側面について外部コミュニケーションを行うかどうかを決定し、その決定を文書化すること。（4.4.3 参照）</p>	
4.4.4 文書類		
Q23.	環境方針は、伝達され周知されれば文書化されなくても良い。	NO
	<p>解説</p> <p>a) 環境方針，目的及び目標（4.4.4 参照）。 環境方針は文書化することが要求されている。</p>	
Q24.	目的及び目標は、達成されれば文書化されなくても良い。	NO

設問番号	質 問	回 答
	い。	
	<p>解説</p> <p>a) 環境方針，目的及び目標（4.4.4 参照）。 目的及び目標は文書化することが要求されている。</p>	
4.4.5 文書管理		
Q25.	文書は発行前にハンコを押すことが必要だ。	NO
	<p>解説</p> <p>a) 発行前に，適切かどうかの観点から文書を承認する。（4.4.5 参照） ハンコを押す行為は，承認の仕方の1方法でしかない。要求されているのは，承認することで承認の方法までは規定していない。</p>	
Q26.	一度文書を作成したら見直さなくても良い。	NO
	<p>解説</p> <p>b) 文書をレビューする。また，必要に応じて更新し，再承認する。（4.4.5 参照） 必要に応じて見直しが必要。</p>	
Q27.	文書は全従業員が保持していることが必要だ。	NO
	<p>解説</p> <p>d) 該当する文書の適切な版が，必要なときに，必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。（4.4.5 参照） 全従業員が保持している必要は無い。</p>	
Q28.	外部からの文書は管理する必要はない。	NO
	<p>解説</p> <p>f) 環境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を明確にし，その配付が管理されていることを確実にする。（4.4.5 参照）</p>	
Q29.	文書の廃止は，シュレッダー処理することが必要だ。	NO
	<p>解説</p> <p>g) 廃止文書が誤って使用されないようにする。（4.4.5 参照） 文書の廃止に関して，ルールを作成する必要はあるが，シュレッダー処理することは求められていない。</p>	
4.4.6 運用管理		
Q30.	文書化しなくても著しい環境側面を運用管理できる場合は，運用管理の手順を作成しなくても良い。	YES

設問番号	質 問	回 答
	<p>解説</p> <p>a) 文書化された手順がないと環境方針並びに目的及び目標から逸脱するかもしれない状況を管理するために、文書化された手順を確立し、実施し、維持する。(4.4.6 参照)</p> <p>文書化せずとも運用できるのであれば、手順を文書化する必要は無い。</p>	
Q31.	著しい環境側面の運用には、供給者は関係ないので運用方法を伝達する必要はない。	NO
	<p>解説</p> <p>c) 組織が用いる物品及びサービスの特定された著しい環境側面に関する手順を確立し、実施し、維持すること、並びに請負者を含めて、供給者に適用可能な手順及び要求事項を伝達する。(4.4.6 参照)</p> <p>環境側面に供給者が関係するのであれば、供給者でもでき得る汚染を防止するための手順又は要求事項を伝達しなければならない。</p>	
4.4.7 緊急事態への準備及び対応		
Q32.	緊急事態への対応手順を確立することが必要だ。	YES
	<p>解説</p> <p>組織は、環境に影響を与える可能性のある潜在的な緊急事態及び事故を特定するための、またそれらにどのようにして対応するかの手順を確立し、実施し、維持すること。(4.4.7 参照)</p> <p>2つのことが求められている。</p> <p>1つは、潜在的な緊急事態及び事故を特定するための手順の確立、</p> <p>もう1つは、潜在的な緊急事態及び事故にたいしてどのようにして対応するかの手順の確立。</p>	
Q33.	緊急事態への対応手順は、1年に1回はテストすることが必要だ。	NO
	<p>解説</p> <p>組織は、また、実施可能な場合には、そのような手順を定期的にテストすること。(4.4.7 参照)とある。定期的なテストは、できるようであれば実施しなければならないが、年1回という制限はない。</p>	
4.5 点検		
4.5.1 監視及び測定		
Q34.	環境目標は達成していれば、達成状況を文書化しなくて良い。	NO