

附属書A 第1部

(参考)

JIS Q 14000ファミリー規格内の参照表

コミュニケーションに関する記述

ISO 14020, ISO 14025, ISO/TR 14032, ISO 14040, ISO 14044, ISO 14064-1, ISO 14064-2, ISO 14064-3については仮訳です。

JIS/ISO規格	該当箇所/タイトル	コミュニケーション (communication) に関する記述
JIS Q 14001:2004 環境マネジメントシステム - 要求事項及び利用の手引	4.2 環境方針	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。 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 。
JIS Q 14001:2004	4.4.1 資源、役割、責任及び権限	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 。
JIS Q 14001:2004	4.4.3 コミュニケーション	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 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 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。外部 コミュニケーション を行うと決定した場合は、この外部 コミュニケーション の方法を確立し、実施すること。
JIS Q 14001:2004	4.4.6 運用管理	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 。
JIS Q 14001:2004	4.6 マネジメントレビュー	マネジメントレビューへのインプットは、次の事項を含むこと。 b) 苦情を含む外部の利害関係者からの コミュニケーション
JIS Q 14001:2004	A.2 環境方針	環境方針は、組織の施設で作業する請負者を含め、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 とよい。請負者への 周知 は、方針の声明そのものでなくとも、例えば規則、指令、手順などに代えることができ、方針の該当する部分だけを含む形でもよい。
JIS Q 14001:2004	A.3.1 環境側面	提供した製品に関しては、使用者などによる製品の使用及び廃棄について組織が管理するには限界があるのも事実であるが、こうした使用者に適切な取扱い及び廃棄方法を実施可能な範囲で 伝える ことを考慮することで、組織が影響を及ぼすことができる。
JIS Q 14001:2004	A.4.1 資源、役割、責任及び権限	組織のインフラストラクチャーの例には、建物、通信回線、地下タンク、排水施設などが含まれる。また、環境マネジメントシステムのかぎ(鍵)となる役割及び責任は、適切に定められ、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 ことが重要である。

JIS Q 14001:2004	A.4.3 コミュニケーション	<p>内部コミュニケーションは、環境マネジメントシステムの効果的な実施を確実にするために重要である。内部コミュニケーションの方法には、定例の作業グループ会議、ニュースレター、掲示板及びイントラネットサイトを含むことがある。</p> <p>組織は、利害関係者からの関連するコミュニケーションを受け付け、文書化し、対応するための手順を実施するとよい。</p> <p>【中略】また、これらの手順では、緊急事態の計画及びその他の関連事項について、公的機関との必要なコミュニケーションを取り扱うとよい。</p> <p>組織は、関連する対象グループについての決定、適切なメッセージ及びテーマ、並びに手段の選択を考慮に入れて、コミュニケーションを計画してもよい。</p> <p>環境側面についての外部コミュニケーションを検討するときに、組織はすべての利害関係者の、見解及び情報ニーズを考慮に入れるとよい。組織がその環境側面に関し外部コミュニケーションを行うと決定した場合は、そのための手順を定めてもよい。この手順は、コミュニケーションの対象となる情報の種類、対象グループ及び組織の個別の状況を含む幾つかの要因によって、変化する可能性がある。外部コミュニケーションの方法には、年次報告書、ニュースレター、ウェブサイト及び地域での会合などがある。</p>
JIS Q 14001:2004	A.4.4 文書類	<p>手順を文書化するかどうかの決定はすべて、次の事項に基づくことよい。</p> <ul style="list-style-type: none"> - 文書化することで得られる利点。それには、コミュニケーション及び教育訓練を通じた実施が容易になること、維持及び改訂が容易になること、あいまいさ及び逸脱のリスクが少なくなること、並びに実証できる及び可視化できることを含む。
JIS Q 14001:2004	A.4.7 緊急事態への準備及び対応	d) 内部及び外部 コミュニケーション 計画
JIS Q 14001:2004	A.5.4 記録の管理	<p>j) 外部コミュニケーションに関する決定</p> <p>p) 利害関係者とのコミュニケーション</p>
JIS Q 14001:2004	表B.1 4.4.3	<p>内部コミュニケーション</p> <p>顧客とのコミュニケーション</p>
JIS Q 14001:2004	表B.2 5.5	責任、権限及び コミュニケーション
JIS Q 14001:2004	表B.2 5.5.3	内部 コミュニケーション
JIS Q 14001:2004	表B.2 7.2.3	顧客との コミュニケーション
JIS Q 14004:2004 環境マネジメントシステム - 原則、システム及び支援技法の一般指針	序文	<ul style="list-style-type: none"> - 内部及び外部の利害関係者とのコミュニケーション及び建設的な関係を確立し、維持する。

JIS Q 14004:2004	4.1.1 環境マネジメントシステムモデル 実践の手引	b) Do:環境マネジメントシステムを実施し,運用する(JIS Q 14004の4.4参照)。 4) 内部及び外部 コミュニケーション のためのプロセスを確立する(JIS Q 14004の4.4.3参照)。
JIS Q 14004:2004	4.1.4 初期環境レビュー 実践の手引	b) 苦情,適用可能な法的要求事項又は組織が同意するその他の要求事項,過去の環境又は関連する出来事及び事故などを含む,組織の利害関係者との間で交わされた内部及び外部コミュニケーションの評価
JIS Q 14004:2004	4.2 環境方針	さらに,方針は,組織で働く又は組織のために働くすべての人に伝えらるとよい(外部 コミュニケーション 方法については,JIS Q 14004の4.4.3.2を参照)。 環境方針を策定する際,組織は次の事項を考慮するとよい。 c) 利害関係者の要求事項及び利害関係者との コミュニケーション
JIS Q 14004:2004	4.3.1.1 環境側面 概要	組織の方針,目的及び目標,教育訓練, コミュニケーション ,運用管理及び監視の実施計画は,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,並びに利害関係者の見解も考慮に入れる必要があるが,まず第一にその著しい環境側面についての知識に基づくとよい。
JIS Q 14004:2004	4.3.2 法的及びその他の要求事項 一般的な手引	組織は,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に関する適切な情報を,組織で働く又は組織のために働くすべての人に確実に 周知する とよい。
JIS Q 14004:2004	4.3.3.1 目的及び目標の設定	目的及び目標の文書類及びその コミュニケーション は,組織の目的及び目標を達成する能力を改善する。
JIS Q 14004:2004	4.4 実施及び運用 一般的な手引	組織は,次の事項に必要な資源,能力,体制及び支援の仕組みを提供するとよい。 c) 環境マネジメントシステムにかかわる事項について利害関係者と コミュニケーション を行う。 【中略】 統合によってメリットのあるマネジメントシステムの要素には,組織の方針,資源配分,運用管理及び文書類,情報及び支援システム,教育訓練及び開発,組織及び説明責任体制,報償及び評価システム,測定及び監視システム,内部監査プロセス, コミュニケーション 及び報告などが含まれる。
JIS Q 14004:2004	4.4.1 資源,役割, 責任及び権限	組織は,環境マネジメントに係る作業を行う,組織で働く又は組織のために働く人の責任及び権限を定め,それを 周知する とよい。
JIS Q 14004:2004	4.4.2 力量,教育訓練 及び自覚	組織の環境価値を説明し,環境方針に盛り込まれたコミットメントを 周知し ,組織で働く又は組織のために働くすべての人が自らの責任又は説明責任である環境目的及び目標を達成することの重要性を受け入れるように奨励することによって,従業員の自覚及び動機づけを図るための重要な責任を,トップマネジメントは負っている。

<p>JIS Q 14004:2004</p>	<p>4.4.3 コミュニケーション 一般的な手引</p>	<p>組織は、自らのニーズ及び利害関係者のニーズに従って、その環境方針、パフォーマンス又はその他の情報を内部及び外部に伝えるための手順を確立し、実施し、維持するとよい。</p> <p>【中略】</p> <p>このようなコミュニケーションの目的及び利点には、次の事項が含まれる。</p>
<p>JIS Q 14004:2004</p>	<p>4.4.3.1 内部コミュニケーション</p>	<p>組織内の階層間及び部門間のコミュニケーションは、環境マネジメントシステムの有効性にとって不可欠である。例えば、コミュニケーションは、問題解決、活動の調整、行動計画のフォローアップ、及び環境マネジメントシステムの更なる発展にとって重要である。</p> <p>【中略】環境マネジメントシステムの監視、監査及びマネジメントレビューの結果は、組織内の適切な人に伝えるとよい。</p> <p>内部コミュニケーションの方法には、例えば、会議の議事録、掲示板へのはり出し、社内報、提案箱/提案制度、ウェブサイト、電子メール、会議、合同委員会など、様々なものがある。</p>
<p>JIS Q 14004:2004</p>	<p>4.4.3.2 外部コミュニケーション</p>	<p>外部の利害関係者とのコミュニケーションは、環境マネジメントにとって一つの重要かつ効果的なツールになることがある。先取的な方法は、外部コミュニケーションの効果を高めることができる。それぞれの状況に適切なコミュニケーション計画を作成する場合、組織は、様々な取組みの潜在的コスト及び利点を考慮するとよい。また、利害関係者に対して、サプライ・プロダクトチェーンに関するものも含む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考慮するとよい。</p> <p>少なくとも、組織は、外部当事者からの関連するコミュニケーションを受け付け、文書化し、対応するための手順を確立し、実施し、維持するとよい。また、外部コミュニケーションに対する手順を文書化すれば、組織にとって有用かもしれない。</p> <p>先取的な考え方を基本とする外部コミュニケーションに関して組織がどのような決定を下すにしても、その決定事項を記録するとよい。組織は、外部の利害関係者に影響又は懸念を与えかねない緊急事態及び事故の場合に、外部利害関係者とコミュニケーションをとるためのプロセスを整えておくことよい。</p> <p>組織の環境マネジメント活動を理解し、受け入れられやすくし、利害関係者との対話を促進するような外部コミュニケーション方法には、様々なものが利用できる。例えば、非公式の討議、組織の一般公開、フォーカスグループ、地域対話、地域イベントへの参加、ウェブサイト及び電子メール、新聞発表、広告、定期刊行のニュースレター、年次（又はその他の定期的な）報告書、緊急用直通電話などがある。</p>
<p>JIS Q 14004:2004</p>	<p>4.4.3.2 内部及び外部コミュニケーション 実践の手引</p>	<p>コミュニケーションをとるべき情報の例には、次の事項を含む。</p> <p>【中略】</p> <p>内部及び外部の環境コミュニケーションに関しては、次の事項を忘れないことが大切である。</p>

JIS Q 14004:2004	4.4.3.3 コミュニケーション プロセス	<p>コミュニケーション実施計画を確立するとき、組織は、その性質及び規模、著しい環境側面、並びに利害関係者の性質及びニーズを考慮に入れるとよい。</p> <p>組織は、このプロセスにおいて次のステップを考慮するとよい。</p> <p>d) 対象者とコミュニケーションを図るべき情報を決定する。</p> <p>e) どの方法がコミュニケーションにとって適切であるかを決定する。</p> <p>f) コミュニケーションプロセスの有効性を評価し、定期的に判定する。</p>
JIS Q 14004:2004	4.4.4 書類	<p>組織がある手順を文書化しないと決定するなら、コミュニケーション又は教育訓練を図ることによって、その手順についての満たすべき要求事項を該当する従業員に知らせる必要がある（JIS Q 14004の4.4.2参照）。</p>
JIS Q 14004:2004	4.4.6.1 運用管理に対する ニーズの把握	<p>組織は、文書化した手順、契約、供給者との合意のような必要とされる運用管理を確立し、それを適宜、請負者及び供給者に伝えるとよい。</p>
JIS Q 14004:2004	4.4.7 緊急事態への準備 及び対応 実践の手引	<p>手順の策定に当たって、組織は、次の事項を考慮するとよい。</p> <p>k) 内部及び外部コミュニケーション計画</p>
JIS Q 14004:2004	4.5.3 不適合並びに是正 処置及び予防処置	<p>実施した処置の結果、環境マネジメントシステムに変更が生じる場合、このプロセスでは、すべての関連書類、教育訓練及び記録が確実に更新され、承認され、知る必要のある人全員に変更が周知されるとよい。</p>
JIS Q 14004:2004	4.6.1 環境マネジメント システムのレビュー	<p>マネジメントレビューへのインプットには、次の事項を含めるとよい。</p> <p>b) 苦情を含む外部の利害関係者からのコミュニケーション</p>
JIS Q 14015:2002 環境マネジメント - 用地及び組織の環境 アセスメント(EASO)	4.2.3 アセスメントの範囲	<p>考え方によって、アセスメントが開始された後でもアセスメントの範囲を修正してもよい。そのような変更は記録し、関係者に連絡するとよい。</p>
JIS Q 14015:2002	4.2.5 アセスメント計画	<p>関係者との相互連絡又は関連文書の入手。</p> <p>【中略】この計画は、もし必要であるなら、被評価側の代表者に通知するとよい。</p>
JIS Q 14015:2002	4.3.4.4 制約事項	<p>評価者は、面接調査対象者から得た情報の不足が言語又は慣用的な言い回しの理解能力を含む意思疎通の欠如によるものではないことを検証するとよい。</p>
JIS Q 14015:2002	4.3.5 情報の妥当性確認	<p>情報の制約があるときには、アセスメントの及ぼす影響をできるだけ速やかに決定し、依頼者に連絡するとよい。</p> <p>アセスメントの範囲外ではあるが、アセスメントの目的達成に寄与し得る価値ある情報が集められた場合には、依頼者に連絡するとよい。</p>

JIS Q 19011:2003 品質及び又は環境マネジメントシステム 監査のための指針	5.4 監査プログラムの 実施	監査プログラムの実施に当たっては、次の事項に対処することが望ましい。 a) 関係者に監査プログラムを 連絡する 。
JIS Q 19011:2003	6.2.4 監査チームの選定	このような事由は、監査チームリーダー及び監査プログラムの管理責任者へ 連絡し 、監査チームリーダー及び監査プログラムの責任者は、チームメンバーの交替について決定を下す前に監査依頼者及び被監査者ととも問題解決することが望ましい。
JIS Q 19011:2003	6.2.5 被監査者との 最初の連絡	最初の連絡には次の目的がある。 a) 被監査者の代表者との 連絡 窓口を決める。
JIS Q 19011:2003	6.5.1 初回会議の開催	初回会議の目的は、次の事項である。 c) 連絡 窓口を確認する。
JIS Q 19011:2003	6.5.1 初回会議の開催 実用上の手引	多くの場合には、例えば、小規模な組織での内部監査では、初回会議は、単に監査がこれから実施されることを 伝え 、その監査の性質を説明するだけでもよい。 【中略】 次の事項を適宜考慮することが望ましい。 e) 監査チームと被監査者との正式な 連絡 窓口の確認
JIS Q 19011:2003	6.5.2 監査中の 連絡	監査の範囲及び複雑さによっては、監査中の監査チーム内及び被監査者との 連絡 について正式な取決めが必要な場合もある。 【中略】 監査中、監査チームリーダーは、監査の進ちょく（捗）状況及び懸念事項を、被監査者及び適宜監査依頼者に、定期的に 連絡 することが望ましい。【中略】監査範囲外の問題について何らかの懸念がある場合には、監査依頼者及び被監査者に 連絡をとる 場合に備えて、記録をとり監査チームリーダーに報告することが望ましい。
JIS Q 19011:2003	6.5.7 最終会議の開催	多くの場合、例えば、小規模な組織での内部監査では、最終会議は監査所見及び監査結論を 伝える だけでもよい。
JIS Q 19011:2003	6.6.2 監査報告書の承認 及び配布	監査報告書は、合意した期間内に発行することが望ましい。これが不可能な場合は、遅延の理由を監査依頼者に 連絡し 、新たな発行日について合意することが望ましい。
JIS Q 19011:2003	7.3.1 品質マネジメント システム監査員 及び環境マネジメントシステム監査員としての共通の 知識及び技能	監査員は、次の事項ができることが望ましい。 - 自分の語学力で、又は通訳を介して、効果的に 意思の疎通 を図る。
JIS Q 19011:2003	7.3.2 監査チームリーダー としての共通の知識 及び技能	監査チームリーダーは、次の事項を実施できることが望ましい。 - 監査依頼者及び被監査者との 連絡 では監査チームを代表する。

JIS Q 19011:2003	7.4.1 監査員	b) 【中略】この業務経験は、判断、問題解決、並びに他の管理者又は専門家、同僚、顧客及び/又はその他の利害関係者との意思疎通を含む、技術的、管理的又は専門的立場での経験であることが望ましい。
JIS Q 19011:2003	7.6.2 評価プロセス 表2	個人的特質及び意思疎通の技能を評価し、情報を検証し、知識を試験し、並びに追加情報を得る。
JIS Q 19011:2003	7.6.2 評価プロセス 表3	顔見知りの職場の同僚と意思疎通を図りながら、組織内部の手順に従って監査を行う能力
ISO 14020:2000 環境ラベル及び宣言 - 一般原則 仮訳	3 環境ラベル及び 宣言の目的	環境ラベル及び宣言が全体としてめざすところは、製品及びサービスの環境側面に関して、検証可能で、正確で、誤解を招かない情報のコミュニケーションを通して、環境負荷の少ない製品及びサービスの需要と供給を促進し、それによって、市場主導の継続的な環境改善の可能性を喚起することである。
JIS Q 14021:2000 環境ラベル及び宣言 - 自己宣言による 環境主張（タイプ 環境ラベル表示）	3.1.10 包装	備考 この規格において、用語“包装”は、製品の販売又は製品に関する情報の伝達のために、製品及びその容器に物理的に付けられ又は含まれている、すべての表示も含む。
JIS Q 14021:2000	4 自己宣言による 環境主張の目的	環境ラベル及び宣言が全体として目指すところは、製品の環境側面に関して、検証可能で、正確で、誤解を招かない情報のコミュニケーションを通して、環境負荷の少ない製品の需要と供給とを促進し、それによって市場主導の継続的な環境改善の可能性を喚起することである。
JIS Q 14021:2000	5.9.1 その他の情報 又は主張	材料表示、処分に関する指示、有害性の警告などの情報を伝えるため、言葉、数字又はシンボルを、環境シンボルとともに用いてもよい。
JIS Q 14024:2000 環境ラベル及び 宣言 - タイプ 環境ラベル表示） - 原則及び手続き	4 タイプ 環境 ラベル表示の目的	環境ラベル及び宣言が全体として目指すところは、製品及びサービスの環境側面に関して、検証可能で、正確で、誤解を招かない情報のコミュニケーションを通して、環境負荷の少ない製品及びサービスの需要と供給とを促進し、それによって、市場主導の継続的な環境改善の可能性を喚起することである。
ISO 14025:2006 環境ラベル及び 宣言 - タイプ 環境宣言 - 原則及び 手順 仮訳	序文	この規格で記述するタイプIII環境宣言は、主に企業間のコミュニケーションでの利用を意図しているが、企業と消費者とのコミュニケーションでの利用を妨げるものではない。
ISO 14025:2006	1 適用範囲	この規格で規定するタイプIII環境宣言は、第一 に、企業間のコミュニケーションでの利用を意図するが、特定の条件下での企業と消費者とのコミュニケーションにおける利用を妨げない。

ISO 14025:2006	4 目的	環境ラベル及び宣言が全体として目指すところは、製品の環境側面に関して、検証可能、かつ、正確で、誤解を招かない情報の コミュニケーション を通じて、環境負荷の少ない製品の需要及び供給を促進することであり、それによって、市場主導の継続的な環境改善の可能性を喚起することである。
ISO 14025:2006	6.3 プログラム運営者の責任	運営には、次の業務が含まれる。ただし、この当該業務に限定するものではない。 a) 一般的プログラム指針の準備、維持、及び 伝達
ISO 14025:2006	7.2.1 環境宣言の内容 一般 図3	c) 企業間のコミュニケーションについては任意。企業と消費者との コミュニケーション については必ず（須）。（ISO 14025 の9.4 参照）
ISO 14025:2006	7.2.3 追加的環境情報	重要な環境側面の特定には、少なくとも次のことを考慮することが望ましい。 f) LCA（ライフサイクルアセスメント）によって得られたが典型的なLCI（ライフサイクルインベントリ）又はLCIA（ライフサイクル影響評価）に基づく書式において 提供されていない情報
ISO 14025:2006	8.1.1 一般的な検証事項	企業と消費者との コミュニケーション にタイプIII環境宣言を利用する場合には、検証に関する特定の要求事項（ISO 14025の9.4参照）を適用する。
ISO 14025:2006	9.1 企業と消費者とのコミュニケーションに関するタイプIII環境宣言の作成に関する追加的要求事項 一般	大部分のタイプIII環境宣言は、企業間の コミュニケーション のために作成するが、この種の詳細な定量的データの提供を意図及び/又は使用する宣言が企業と消費者との コミュニケーション において存在する場合がある。
ISO 14025:2006	9.2.1 宣言の内容	企業と消費者との コミュニケーション においては、PCR（製品カテゴリルール）が要求する宣言で必要とされる内容のどれも省略又は簡略化されてはならない。
ISO 14025:2006	9.2.2 宣言の利用可能性	企業と消費者との コミュニケーション を意図するタイプIII環境宣言は、消費者が購入時に入手できなければならない。
ISO 14025:2006	9.2.3 説明資料	タイプIII環境宣言が企業と消費者との コミュニケーション に利用する場合、宣言を行う組織は、消費者が宣言に含まれるデータを容易に理解できるよう追加的な説明資料を、要求に応じ、手頃な費用で提供しなければならない。
ISO 14025:2006	9.3 利害関係者の参画	5.5の要求事項に加えて、企業と消費者との コミュニケーション で用いるためのタイプIII環境宣言又はプログラムの作成に参画する利害関係者には、消費者の利害を代表する者及び環境の利害を代表する者とが含まなければならない。
ISO 14025:2006	9.4 検証	この規格で要求される検証は、企業と消費者との コミュニケーション に利用するタイプIII環境宣言の場合には、第三者によって実施しなければならない（ISO 14025の8.2の検証者の力量を参照）。
ISO 14025:2006	表A.1	コミュニケーション 及び宣言の使用 コミュニケーション は、この規格の適用範囲ではない。

JIS Q 14031:2000 環境マネジメント - 環境パフォーマンス 評価 - 指針	2.9 環境パフォーマンス 評価 (EPE)	組織の環境パフォーマンスに関して、経営判断をしやすくするプロセス。環境指標を選定すること、データを収集及び分析すること、環境パフォーマンス基準に対して情報を評価すること、報告及び コミュニケーションをとる こと、を図ること、並びにそのプロセスの定期的なレビュー及び改善すること、による。
JIS Q 14031:2000	3.1.1 マネジメントモデル	b) 実施 4) 組織の環境パフォーマンスを表す情報の報告及び コミュニケーション
JIS Q 14031:2000	3.1.3 EPEのマネジメント 用途	組織の環境パフォーマンスを述べた情報の内部報告及び コミュニケーション することは、従業員の責任遂行を支援し、組織の環境パフォーマンス基準の達成を可能にするためには重要である。経営層は、当該情報を他の利害関係者にも報告し又は コミュニケーション するのもよい。
JIS Q 14031:2000	3.3.5 報告及び コミュニケーション	報告及び コミュニケーション
JIS Q 14031:2000	3.3.5.1 一般指針	環境パフォーマンス報告及び コミュニケーション は、組織の環境パフォーマンスを表す有用な情報を提供する。情報は、必要性和その対象者についての経営層の評価に基づいて、組織の内外の利害関係者に報告又は コミュニケーション するとよい。 報告及び コミュニケーション の便益には、次の事項が含まれる。
JIS Q 14031:2000	3.3.5.2 内部報告及び コミュニケーション	経営層は、適切に必要な環境パフォーマンス情報をタイムリーに組織全体へ確実に コミュニケーション することが望ましい。
JIS Q 14031:2000	3.3.5.3 外部への報告及び コミュニケーション	EPE (環境パフォーマンス評価) は、環境報告書又は外部対象者との コミュニケーション に必要な情報を提供する。 【中略】これらの要素には、創業している地域社会との コミュニケーション 、利害関係者とのビジネス上の立場及び改善しようとする組織の意向が含まれる。 この コミュニケーション は、組織として確信できる環境パフォーマンスの表現であることが望ましい。【中略】組織が外部への コミュニケーション の実施を選択する際、選ばれる報告の方法及び コミュニケーション の方法は、組織と利害関係者との 対話 を促進させるものであることが望ましい。
JIS Q 14031:2000	3.3.5.3 外部への報告及び コミュニケーション 実践の手引	組織が、外部の利害関係者に報告又は コミュニケーション するとき 選択し得る情報の例
JIS Q 14031:2000	3.4 EPEのレビュー 及び改善(チェック 及び行動) 実践の手引	組織の EPE (環境パフォーマンス評価) は、次のようであるか。 - EPE 情報の報告及び コミュニケーション のための情報を提供しているか。

JIS Q 14031:2000	A.2.1 潜在的な利害関係者	利害関係者は、組織との関連において幅広く異なり、組織との利害関係、EPE（環境パフォーマンス評価）計画への潜在的な貢献、並びに彼らの関心をどのように表現したり 伝達する かによって異なる。 利害関係者の例 - コミュニケーション メディア
JIS Q 14031:2000	A.2.3 利害関係者の見解を明確化する方法	利害関係者の見解を明確化する方法の例 - 近隣、公的団体及び消費者と、供給者との直接的な コミュニケーション
JIS Q 14031:2000	A.4.3.2.5 供給と引き渡し	マネジメントを実施する利点が、組織の操業を支える入力を支える供給、及び組織の総業成果の出力の引き渡しに関する、環境パフォーマンスにある場合、考えられる OPI（操業パフォーマンス指標）には次の事項がある。 - 他の コミュニケーション 手段によって、節減された業務出張回数
JIS Q 14031:2000	A.4.4.1 環境状態指標概要	科学調査、環境基準及び規制の制定、一般への コミュニケーション などの目的で、これらの機関は、次の事項に関する情報を収集している。
ISO/TR 14032:1999 環境マネジメント - 環境パフォーマンス評価（EPE）の実施例 仮訳	3.2.4 データ及び情報の利用	この項では、（該当する場合）EPE（環境パフォーマンス評価）プロセスの要素として次の事項について説明する。 - 報告及び 伝達
ISO/TR 14032:1999	附属書A シュライネライ・シュミット社	報告及び 伝達 要約/結論 定期的に更新される環境目的及び目標と合わせ、オーナーは同社の環境パフォーマンスを有効に管理、改善すること、また市場にそれをうまく 伝達する ことができる。
ISO/TR 14032:1999	附属書B クレメンス・ヘルレ・ブルワリー社	報告及び 伝達
ISO/TR 14032:1999	附属書C フレデリクスボルグ・リンネドサービス社	表C.1 マネジメントパフォーマンス指標（MPI） 環境パフォーマンスが広く 伝達されて いるかどうかを評価するため。 【中略】 データ及び情報の利用 EPE（環境パフォーマンス評価）プロセスによって生成される情報は、ISO 14001の 周知 活動の一環として社内で 伝達される 。 要約/結論

		<ul style="list-style-type: none"> 現在のところ、環境状態指標は適用可能と思われないが、同社は今後、利害関係者との外部連絡において、環境状態指標をどのように使うかを考慮する可能性がある。
ISO/TR 14032:1999	<p>附属書D ペルサハン・ペリندان・ゲター社</p>	この情報は、利害関係者に対して定期的に周知するため、ワードプロセッサを使用して作成された報告書に組み入れることができる。
ISO/TR 14032:1999	<p>附属書E 片山食品（株）</p>	データ及び情報の利用（報告及び伝達）
ISO/TR 14032:1999	<p>附属書G ペトロキミカ・クヨ社</p>	<p>EPE（環境パフォーマンス評価）の指標の選定</p> <p>また、選定された指標は、社内及び社外への周知にも非常に重要である。</p> <p>EPEの検討及び改善</p> <ul style="list-style-type: none"> 社内及び社外周知の必要性
ISO/TR 14032:1999	<p>附属書H イメンシュタット・クリニック</p>	<p>報告及び伝達</p> <p>環境パフォーマンス評価の結果は、病院マネジメント及び環境作業グループに対して内部的に伝達された。【中略】</p> <p>イメンシュタット・クリニックの環境パフォーマンス評価プロセスを外部利害関係者に伝達するため、監督官庁が詳細な報告書を利用できるようにした</p>
ISO/TR 14032:1999	<p>附属書J ヒップ社</p>	報告及び伝達
ISO/TR 14032:1999	<p>附属書K ユナイテッド・ケミカル・アンド・メタラジカル・ワークス</p>	<p>環境状態指標（ECI）及び操業パフォーマンス指標（OPI）の選定</p> <p>プラント全体について、これらの指標を常時監視し、外部への周知（環境報告書、現地当局及びその他の利害関係者との交渉など）に利用している。</p>
ISO/TR 14032:1999	<p>附属書M エルケム・フィスカー・シリコン</p>	<p>序文</p> <p>エルケム・フィスカーは、特に近隣住民、顧客、自治体、監督官庁などの利害関係者に環境問題を伝達した経験が多少あったが、それまで利害関係者の情報ニーズについて徹底した評価又は包括的な評価を行ったことはなかった。</p> <p>EPE（環境パフォーマンス評価）の検討及び改善</p> <p>これには、定期的な外部の利害関係者とのコミュニケーション及び彼らからのフィードバックのための計画を策定することも含まれるはずである。</p>
ISO/TR 14032:1999	<p>附属書N エレクトロルクス社</p>	<p>製品グループ（フリート平均） - MPI（マネジメントパフォーマンス指標）</p> <p>指標は、管理基準として社内で使用されるが、年次報告書において外部への周知に利用することもできる。</p> <p>要約/結論</p>

		<p>エレクトロルクスは、内部の通信と環境情報の報告のために、電子ネットワークを確立している。</p> <p>【中略】</p> <p>今後の計画には、全製品ラインを網羅し、金融機関に対してより効果的に伝達できるよう、「グリーンレンジ」を拡大することが含まれる。</p>
ISO/TR 14032:1999	<p>附属書O ICI</p>	<p>報告及び伝達</p>
ISO/TR 14032:1999	<p>附属書P シアトル市</p>	<p>要約/結論</p> <p>さらに、EPE（環境パフォーマンス評価）は定期的環境報告書の作成を通じて重要な利害関係者に市の環境パフォーマンスを伝達するための基礎を提供している。</p>
ISO/TR 14032:1999	<p>附属書Q シリコンバレー 環境パートナーシップ</p>	<p>報告及び伝達</p>
<p>ISO 14040:2006 環境マネジメント - ライフサイクル アセスメント - 原則及び枠組み 仮訳</p>	<p>5.2.1.1 目的及び調査範囲 の設定</p>	<p>LCA（ライフサイクルアセスメント）の目的では次のことを記述する。</p> <ul style="list-style-type: none"> - 意図する伝達先、すなわち調査の結果を伝えようとしている相手
<p>ISO 14040:2006</p>	<p>A.1.1 用途の領域</p>	<p>環境マネジメントシステム及びその手法の分野における用途には、さらに次のようなものがある。</p> <p>e) 環境コミュニケーション（JIS Q 14063）</p>
<p>ISO 14044:2006 環境マネジメント - ライフサイクル アセスメント - 要求事項及び指針 仮訳</p>	<p>4.2.2 調査の目的</p>	<p>LCA（ライフサイクルアセスメント）の目的を設定する際は、次の事項を厳密に記述しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> - 意図する伝達先、すなわち調査の結果を伝えようとしている相手
<p>ISO 14044:2006</p>	<p>4.4.3.2.1 正規化</p>	<p>正規化は任意の要素で、例えば、次の場合に有用な場合がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> - 指標結果の相対的重要度に関する情報の提供と伝達
<p>ISO 14044:2006</p>	<p>5.2 第三者向け報告書 のための追加的 要求事項及び指針</p>	<p>LCA（ライフサイクルアセスメント）の結果が第三者（すなわち、調査の責任者又はLCA実施者以外の利害関係者）に伝達される場合、伝達の形式にかかわらず、第三者向け報告書を作成しなければならない。</p> <p>【中略】</p> <p>第三者向け報告書は、参照可能な文書の一つとして、伝達がなされる第三者の誰もが利用できなければならない。</p>

TR Q 0004:2000 環境マネジメント - ライフサイクル アセスメント - 目的 及び調査範囲の設定 並びにインベントリ 分析のJIS Q 14041に 関する適用事例	9.4.4 整合性	整合性を保証するためには、多くのステップを踏む必要がある。その一つは コミュニケーション である。
JIS Q 14050:2003 環境マネジメント - 用語	序文	環境マネジメントシステムの実施及び運用においては、 コミュニケーション が重要である。この コミュニケーション を最も効果的にするために、使用する用語についての共通理解が必要である。
JIS Q 14050:2003	1.11.1 環境パフォーマンス 評価	組織の環境パフォーマンスに関して、経営判断をしやすくするプロセス。 環境指標を選定すること、データを収集及び分析すること、環境パフォーマンス基準に対して情報を評価すること、報告及び コミュニケーションをとる こと、並びにそのプロセスの定期的なレビュー及び改善すること、による。
JIS Q 14050:2003	3.1 環境監査	特定される環境にかかわる、活動、出来事、状況、マネジメントシステム又はこれらの事項に関する情報が 監査基準 に適合しているかどうかを決定するために 監査証拠 を客観的に入手し評価し、かつ、このプロセスの結果を依頼者に 伝達する 、体系的で文書化された検証プロセス。
JIS Q 14050:2003	3.1.1 環境マネジメント システム監査	組織の環境マネジメントシステムが、 環境マネジメントシステム監査基準 に適合するか否かを決定するための 監査証拠 を客観的に取得及び評価する体系的、かつ、文書化された検証のプロセス、並びにこのプロセスの結果についての依頼者との コミュニケーション 。
JIS Q 14050:2003	3.1.2 環境マネジメント システム監査 <内部監査>	組織の環境マネジメントシステムが、その組織によって設定された 環境マネジメントシステム監査基準 に適合するか否かを決定するための 証拠 を、客観的に取得及び評価する体系的かつ文書化された検証プロセス、並びにこのプロセスの結果についての経営層との コミュニケーション 。
JIS Q 14050:2003	4.2.3 包装	備考1. タイプ II 環境ラベル のために、用語“包装”は製品の販売又は製品に関する情報の 伝達 のために、製品及びその容器に物理的に付けられ又は含まれている、すべての表示も含む。
JIS Q 14050:2003	6.4.1 タイプ 環境宣言 プログラム	産業界又は独立団体がタイプ 環境宣言を開発する自主手続であって、最小限の要件設定、パラメータの領域選択、第三者の参画及び外部 伝達 の書式の明確化、を含むもの。
ISO 14064-1:2006 温室効果ガス - 第1部：組織レベルの 温室効果ガス 排出量及び吸収量の 定量化と報告に 関する仕様と指針 仮訳	2.17 温室効果ガス報告書	組織及びプロジェクトのGHG（温室効果ガス）関連情報を対象利用者に 伝達する ことを意図した単一の文書。

ISO 14064-1:2006	8.2 検証の準備	検証の準備に際し，組織は次の事項を行うことが望ましい。 f) 適切な職員の役割と責任を明確に定義し，これを伝達することを確実にする。
ISO 14064-2:2006 温室効果ガス - 第2部：温室効果ガス 排出量削減又は吸収 量増大の定量化，監視 及び報告に関する 仕様と指針 仮訳	2.15 温室効果ガス報告書	組織及びプロジェクトのGHG（温室効果ガス）関連情報を対象利用者に伝達することを意図した単一の文書。
ISO 14064-2:2006	5.2 プロジェクトの説明	プロジェクト提案者は，GHG（温室効果ガス）プロジェクト計画におけるプロジェクトとその状況について次の点を説明しなければならない。 1) ステークホルダーとの協議，及び，継続的コミュニケーションのためのメカニズムによる，妥当な成果。
ISO 14064-3:2006 温室効果ガス - 第3部：温室効果ガス 排出量に関する主張 の有効性審査及び 検証の仕様と指針 仮訳	序文	この箇条はまた，検査声明書又は検証声明書の起草及び伝達に関する要求事項も定める。
ISO 14064-3:2006	2.17 温室効果ガス報告書	組織及びプロジェクトのGHG（温室効果ガス）関連情報を対象利用者に伝達することを意図した単一の文書。
ISO 14064-3:2006	4.4.2 検査又は検証計画	検査者又は検証者は依頼者と責任当事者に対し，検査又は検証計画を伝達しなければならない。
ISO 14064-3:2006	A.2.4.5.3 検査又は検証計画 の策定	e) 次の事項を含め，その他の事項。 - 報告，若しくは，参加するGHG（温室効果ガス）プログラムがあれば，その運用者を含め，依頼者，責任当事者，又は，情報の対象利用者とのその他連絡の性質及び時期。
ISO 14064-3:2006	A.2.4.5.4 検査又は検証計画 の策定	検査チーム又は検証チームのリーダーは，次の事項を行うため，依頼者の経営層，及び/若しくは，適切な場合，GHG（温室効果ガス）インベントリ又はGHGプロジェクトの責任者との間で，効果的なコミュニケーションを確保することが望ましい。 - 連絡方法を確認する。 備考 検証の場合，初回の会合がこのコミュニケーションに当てられることが多い。
ISO 14064-3:2006	A.2.10.1 調書，監査履歴， 文書の統制と管理	検査者又は検証者は適宜，少なくとも次に示す事項の種類の記事及び検査証拠又は検証証拠の作成と記録を検討することが望ましい。 - 連絡・報告文書。

ISO 14064-3:2006	A.2.10.4 コミュニケーション と報告	<p>コミュニケーション・報告文書には次に示す事項を含めることが望ましい。</p> <p>a) 依頼者，専門家及びその他ステークホルダーとの書面によるコミュニケーションの写し。</p> <p>b) 依頼者，専門家及びその他ステークホルダーとの有意な口頭でのコミュニケーションのメモ。</p> <p>c) 検査又は検証の条件，及び，内部統制の重大な弱点を含め，検査又は検証に関与した全当事者との有意な口頭又は書面でのコミュニケーションの写し又はメモ。</p>
------------------	------------------------------	--