

改訂番号	3
委員会承認日	2010.06.18

マネジメントシステム認証規則  
制定日 2007年10月12日

日本海事協会

# マネジメントシステム認証規則

## 目 次

### 1章 総 則

#### 1.1 一 般

### 2章 マネジメントシステムの登録

#### 2.1 一 般

#### 2.2 登録原簿

#### 2.3 登録証書

#### 2.4 登録マーク

#### 2.5 登録維持

#### 2.6 登録継続

#### 2.7 登録の消除、一時停止及び範囲縮小

### 3章 マネジメントシステムの審査

#### 3.1 通 則

#### 3.2 初回審査

#### 3.3 更新審査

#### 3.4 年次審査(サーベイランス審査)

#### 3.5 臨時審査

#### 3.6 審査の準備等

### 4章 手数料及び経費

#### 4.1 手数料

#### 4.2 経 費

### 5章 雑 則

#### 5.1 情報の提供

#### 5.2 機密保持

#### 5.3 異議申立て及び苦情

# マネジメントシステム認証規則

制定 平成 19 年 10 月 12 日 規則第 55 号

## 1 章 総 則

### 1.1 一 般

日本海事協会(以下「本会」という。)は、本規則の定めるところにより、船舶、構造物、機器又は材料の製造会社及びサービス会社等(以下「組織」という。)の品質、環境及び労働安全衛生マネジメントシステム(以下マネジメントシステムという。)について審査し、登録を行う(以下審査登録について認証という)。

## 2 章 マネジメントシステムの登録

### 2.1 一 般

- 1 本会は、組織のマネジメントシステムについて、ISO 9001 又は ISO14001、JIS Q 9001 又は JIS Q 14001、並びに労働安全衛生マネジメントシステム規格(OHSAS 18001 等)に基づき、本規則 3 章の規定に従って本会の審査員による初回審査を行い、適用するマネジメントシステム規格(以下「適用規格」という。)の要求事項に適合していると認めた場合、当該マネジメントシステムを、品質マネジメントシステム登録原簿、環境マネジメントシステム登録原簿又は労働安全衛生マネジメントシステム登録原簿(以下「登録原簿」という。)に登録する。
- 2 組織は、適用規格、対象とする事業活動及び事業所を特定して申込みものとする。  
ただし、申込みの対象が本会の登録範囲に該当しない場合、本会は、その申込みを受理しない。

### 2.2 登録原簿

- 1 本会は、登録原簿に登録番号、登録年月日、登録が認められた組織の名称、事業所名、所在地、登録範囲及び適用規格を登録する。
- 2 本会は、前-1 の登録事項を登録原簿に記載し、これを公開する。
- 3 登録原簿にマネジメントシステムを登録された組織(以下「登録者」という。)は、登録原簿に記載された事項に変更等がある場合は、本会にその内容をすみやかに通知しなければならない。
- 4 本会は、登録原簿に登録された事項に変更が生じた場合には、登録原簿の変更を行う。

## 2.3 登録証書

- 1 本会は、登録原簿に登録されたマネジメントシステムの登録者に対し、品質マネジメントシステム登録証書、環境マネジメントシステム登録証書又は労働安全衛生マネジメントシステム登録証書(以下「登録証書」という。)を発行する。
- 2 登録証書の有効期間は、初回審査に基づく登録日(以下「登録日」という。)又は更新審査に基づく更新日(以下「更新日」という。)より3年とする。
- 3 登録者は、2.7の規定により登録が削除されたとき又は登録証書の効力が一時停止されたときには、登録証書をすみやかに本会に返還しなければならない。また、登録者は、登録について言及しているすべての宣伝、広告を中止しなければならない。
- 4 登録者は、登録証書を紛失又は汚損したときは、本会に再発行の申込みをしなければならない。
- 5 登録者は、登録証書の記載事項に変更が生じたときは、本会に書替えの申込みをしなければならない。

## 2.4 登録マーク

登録者は、本会の定めた登録マークの使用基準に従い、登録マークを文書等に使用することができる。

## 2.5 登録維持

- 1 登録者は、登録を維持するために、本規則 3 章の規定に基づき、本会の審査員による年次審査又は臨時審査を受けなければならない。
- 2 登録者は、登録を受けたマネジメントシステムに主要な変更を行った場合、その内容及び程度に応じて本規則 3 章の規定に従って、本会審査員による臨時審査を受けなければならない。
- 3 本会は、登録者に関係ある事項に関し外部より公式に文書で苦情を受領した場合、苦情の内容を登録者に照会するとともに、必要に応じて本会審査員による臨時審査を当該登録者に対し要求する。
- 4 登録を一時停止されている登録者が一時停止の解除を希望する場合、本会審査員による臨時審査を受けなければならない。

## 2.6 登録継続

- 1 登録者は、登録証書の有効期間満了後もその登録を継続するために、本規則 3 章の規定に従って、本会の審査員による更新審査を受けなければならない。
- 2 本会は、更新審査の結果、マネジメントシステムが適用規格の要求事項に適合し、維持されていることが確認された場合、登録証書を更新し、発行する。

## 2.7 登録の削除、一時停止及び範囲縮小

- 1 本会は、登録を受けたマネジメントシステムが次のいずれかに該当する場合、登録を削除し、当該登録者にその旨を通知する。
  - (1) 登録者から登録の削除の申込みがあったとき
  - (2) 2.5 に規定する審査及び更新審査を受けないとき
  - (3) 2.5 に規定する審査及び更新審査で、常習的又は重大な不適合があり、本会が登録を削除することが適当であると認めたとき
  - (4) 2.5 に規定する審査及び更新審査で、登録者が故意の虚偽説明を行っていた事実が判明したとき
  - (5) 本規則の要求事項に変更があり、登録者が変更された要求事項に適合できないとき
  - (6) 認証が不正確に引用されたり、登録証書及び審査報告書が誤解を招くような方法で使用されたとき、また本会の定めた登録マークの使用基準が守られないとき
  - (7) 登録の対象となる事業活動が長期にわたり停止されたとき
  - (8) 登録者による重大な法令違反など、社会的に理解が得られない事業活動実績が確認されたとき
  - (9) 審査の手数料が支払われないとき
- 2 本会は、登録を受けたマネジメントシステムが次のいずれかに該当する場合、登録の削除を猶予し、登録証書の効力を一時停止し、当該登録者にその旨を通知する。  
一時停止の原因となった問題を本会が設定した期限内に解決できないときは、登録は削除される。
  - (1) 2.5 に規定する審査及び更新審査で、常習的又は重大な不適合があり、本会が不適合の是正の確認を行うまで登録の削除の猶予を認めたとき
  - (2) 前-1(2)、(4)、(6)、(7)及び(8)の場合において、本会が登録の削除の猶予を認めたとき
  - (3) 組織より一時停止の申込みがあったとき
- 3 本会は、登録を受けたマネジメントシステムが次に該当する場合、登録範囲を縮小し、当該登録者にその旨を通知する。
  - (1) 2.5 に規定する審査及び更新審査で、一部の登録範囲に関する要求事項について常習的又は重大な不適合があり、本会がその対象範囲を縮小することが適当であると認めたとき
  - (2) 組織より登録範囲縮小の申込みがあったとき

## 3章 マネジメントシステムの審査

### 3.1 通則

- 1 初回審査、更新審査、年次審査又は臨時審査の申込みは、組織又は登録者が行わなければならない。
- 2 更新審査は、初回審査完了日の3年毎の相当する日までに完了しなければならない。
- 3 年次審査は、初回審査完了日に相当する毎年の日(以下、「審査基準日」という。)の前後3箇月以内に行われなければならない。  
登録者が希望する場合、年次審査を、審査基準日及びその前後6箇月目の日の前後3箇月以内に行うことができる。
- 4 初回審査に続く最初の年次審査は、第二段階審査の最終日から12ヶ月以内に行わなければならない。
- 5 2.5-2に基づく臨時審査は、次のいずれかに該当する場合に行う。
  - (1) 登録を受けたマネジメントシステムに、主要な変更が行われたとき
  - (2) 適用規格の要求事項に変更があったとき
- 6 本会は、審査の実施に先立って、審査日程及び審査チーム編成を含む審査計画を組織又は登録者に通知する。ただし、審査の結果、不適合事項等に関連し、必要があると認めた場合、計画を変更することがある。
- 7 登録者は、マネジメントシステムを常に適用規格の要求事項に適合するように維持しなければならない。また、適用規格に適合しない事項が認められた場合は、すみやかに是正処置を講じなければならない。

### 3.2 初回審査

#### 3.2.1 一般

初回審査では、ISO 19011の規定に従って3.2.2に定めるマネジメントシステムに関する提出図書を事前に審査(以下、「第一段階審査(文書)」という。)し、文書化されたマネジメントシステムが適用規格の要求事項に適合することを確認する。その後、組織の現地において3.2.3-2及び3.2.4に定める第一段階審査(現地)及び第二段階審査を行い、マネジメントシステムが適用規格の要求事項に適合して実施されていることを確認する。

#### 3.2.2 提出文書

- 1 品質マネジメントシステムの登録を申込む組織は、審査申込書とともに次の文書を本会に提出しなければならない。
  - (1) 品質マニュアル
  - (2) 品質マネジメントシステムに関する業務手順書、指示書のリスト
  - (3) 品質マネジメントシステムが適用される製品のリスト
  - (4) 会社概要
  - (5) 事業概要
  - (6) 品質マネジメントシステムを説明するその他の参考資料

- 2 環境マネジメントシステムの登録を申込み組織は、審査申込書とともに次の文書を本会に提出しなければならない。
  - (1) 環境マネジメントシステム文書
  - (2) 環境側面の評価に関する文書
  - (3) 環境マネジメントプログラム
  - (4) 適用される法の概要を記述した文書
  - (5) 会社概要
  - (6) 事業概要
- 3 労働安全衛生マネジメントシステムの登録を申込み組織は、審査申込書とともに次の文書を本会に提出しなければならない。
  - (1) 労働安全衛生マネジメントシステム文書
  - (2) 危険源の特定、リスクアセスメント及び管理策に関する文書
  - (3) 目標及び実施計画
  - (4) 適用される法の概要を記述した文書
  - (5) 会社概要
  - (6) 事業概要
- 4 本会は、必要と認めた場合、前-1、-2 又は-3 の文書以外に、マネジメントシステムに関する追加の資料を要求することがある。

### 3.2.3 第一段階審査

- 1 本会は、第一段階審査(文書)において、適用規格の要求事項に適合しない事項がマネジメントシステムに関する提出図書に認められた場合、その改訂を要求する。
- 2 本会は、組織、業務活動等を把握し、準備状況を判定するため、また第二段階審査計画の立案のため、第二段階審査に先立って、組織を訪問し、第一段階審査(現地)を行う。

### 3.2.4 第二段階審査

- 1 第二段階審査では、組織のマネジメントシステム文書、記録等を参照し、マネジメントシステムが適用規格の要求事項に適合していることを審査し、その結果を組織に通知する。
- 2 第二段階審査は、原則として本会の審査員 2 名以上で構成する審査チームにより行う。ただし、審査対象員数が 30 人未満の組織に対しては、審査員 1 名で行うことができる。
- 3 第二段階審査において、適用規格の要求事項に適合しない事項が認められた場合、是正処置を要求する。
- 4 第二段階審査において要求した不適合事項の是正処置は、フォローアップ審査で確認する。
- 5 全ての不適合に対する是正処置の完了が、登録の条件である。従って、初回審査は、フォローアップ審査において是正処置が確認された後、組織への報告書の送付をもって終了する。

### **3.3 更新審査**

#### **3.3.1 審査の項目、範囲及び程度**

更新審査では、マネジメントシステム全体としての継続的な適合性及び有効性並びに登録の範囲に対するマネジメントシステムの継続的な関連性及び適用可能性を確認する。

#### **3.3.2 不適合に対する処置**

登録者は、更新審査において不適合の事例又は適合性の証拠不足が特定された場合、登録証書の有効期限前に修正及び是正処置を実施し、その結果について本会の確認を得なければならない。

### **3.4 年次審査(サーベイランス審査)**

#### **3.4.1 審査の項目、範囲及び程度**

- 1 年次審査では、マネジメントシステムが適用規格の要求事項に適合し、維持されていることを記録等によって確認する。
- 2 年次審査が 6 箇月毎に実施されている場合、年次審査では、マネジメントシステムが適用規格のすべての要求事項に適合し、維持されていることを、次回の年次審査終了までに一巡するように計画し、審査することができる。

#### **3.4.2 不適合に対する処置**

登録者は、年次審査において、適用規格の要求事項に対する不適合の是正を本会から求められた場合、すみやかに是正処置を講じ、その結果について本会の確認を得なければならない。

### **3.5 臨時審査**

- 1 2.5-2 に基づく臨時審査では、3.1-5 に規定する変更の内容に応じて審査を行い、その内容が適用規格の要求事項に適合し、維持されていることを確認する。
- 2 2.5-3 に基づく臨時審査では、苦情の調査のための審査を行い、苦情に対して必要な是正処置が実施され、その内容が適用規格の要求事項に適合したことを確認する。
- 3 2.5-4 に基づく臨時審査では、認証の一時停止の原因となった問題が設定された期間内に解決されていることを確認する。

### **3.6 審査の準備等**

#### **3.6.1 審査の準備**

- 1 審査を受ける組織又は登録者は、本会が通知する審査計画に基づき、審査の準備をしなければならない。
- 2 組織又は登録者は、審査を受けるとき、その実施を援助できる者を立会わせなければならない。また、マネジメントシステムに関するすべての文書及び記録を審査員が利用可能なように準備しなければならない。

### 3.6.2 審査の停止

審査に際して、必要な準備がなされていないとき、必要な立会者がいないとき又は危険性があると審査員が判断するときは、審査を停止することがある。

## 4章 手数料及び経費

### 4.1 手数料

本会は、次のいずれかに該当する場合、別に定めるところにより手数料を請求する。

- (1) 審査を行ったとき
- (2) 登録証書の発行、再発行又は書換えを行ったとき
- (3) 審査を行い、認定機関に登録したとき又は登録を維持したとき

### 4.2 経費

本会は、本規則に基づく審査を行ったとき、別に定めるところにより旅費等の経費を請求する。

## 5章 雑則

### 5.1 情報の提供

- 1 組織又は登録者は、本会が登録又はその維持に関し、必要と認める十分かつ正確な情報を提供しなければならない。
- 2 登録者は、適用規格又は他の基準に従ったすべてのコミュニケーションの記録及びとられた処置の記録を、必要に応じ本会が利用できるようにしなければならない。

### 5.2 機密保持

本会は、認定機関の基準により、特に同機関への開示が求められた場合を除き、認証業務の過程において知り得たある特定の組織又は登録者に関する情報は、その組織又は登録者の書面での同意がない限り第三者に開示しない。法律で第三者に情報を開示するよう要求されている場合には、法律に従って開示する情報をその組織又は登録者に対し通知する。

### 5.3 異議申立て及び苦情

組織又は登録者は、本規則によって行われた審査に関して異議申立て及び苦情がある場合、本会に対し、別に定める期間内に再審査を要求することができる。

### 附則

1. この規則は、2010年7月15日から施行する。
2. 労働安全衛生マネジメントシステム審査登録規則(平成16年規則第13号)並びに労働安全衛生マネジメントシステム審査登録細則(平成16年達第5号)は、廃止する。