改訂番号	14

マネジメントシステム認証規則細則

制定日 **2007** 年 **10** 月 **12** 日

[redacted]

一般財団法人 日本海事協会

この「細則」は、「マネジメントシステム認証規則」に定められた規定に基づいて、審査及び登録を実行する際の細部の取扱いについて指針を与えるものである。

「細則」に示された指針と同等と認められる取扱いについては、弾力的な運用を図るものとする。

各文頭の番号は、規則の章、節、条の各番号に合わせて比較照合の便を図っているが、規則の一部の章、節、条については、指針が省略されているものもある。

マネジメントシステム認証規則細則

目　次

2 章　マネジメントシステムの登録
2.1　一般
2.4　登録マークの使用及び認証の引用
2.5　登録維持
2.7　登録の拒否、消除、一時停止、一時停止の解除、並びに範囲の拡大及び縮小
2.8　登録の移転
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
3.2.2　提出文書
3.2.3　第一段階審査
3.2.4　第二段階審査
3.3　更新審査
3.3.1　審査の項目、範囲及び程度
3.3.3　不適合に対する処置
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
3.4.3　不適合に対する処置
3.5　臨時審査
5 章　雑則
5.1　情報の提供
5.4　異議申立て及び苦情

マネジメントシステム認証規則細則

制定 2007 年 10 月 12 日 達第 61 号

2 章 マネジメントシステムの登録

2.1 一般

-1 マネジメントシステムの登録申込みに当たっては、組織と本会の間でお互いに合意しておく必要のある事項について、基本協定を締結する。

-2 組織は、認証の申込みに際し、次の事項に関する情報を提供するものとする。

(1) 希望する認証の範囲。

(2) 組織の詳細。 これには、組織の名称及び事業所(複数の場合もある)、プロセス及び運用、人的及び専門的資源、機能、関係、並びに該当する法的義務を含む。

(3) 要求事項への適合に影響を与え、組織が利用する、外部委託したすべてのプロセスの特定。

(4) 認証を希望する規格要求事項。

(5) 該当マネジメントシステムに関して、コンサルティングの提供の有無。 また、提供されている場合は、コンサルタントの名称。

本会は、申込書を受理する際に、組織が申請した対象事業所の範囲及び事業活動について、その妥当性を調査し、確認する。必要な場合、組織と協議して申請の内容について修正を求めることがある。また、本会と他との関係が、対象組織の認証の公平性に容認できない脅威を引き起こすと判断された場合、申込みを受理しない。

-3 認証の対象とする範囲は、組織及び機能等を考慮し決定する。
なお、組織の範囲については、次の点に配慮する。

(1) 次の条件を満たす複数の事業所は、一つの登録対象とすることができる。

a) 同一の企業組織又は同一地域の複数の企業結合体に属していること。

b) 同じ経営責任者又は企業結合体の包括的な経営責任者の管理下にあること。

c)マネジメントシステムの実施について、同じ管理責任者又は包括的な管理責任者の下に、適切な管理が行われていること。

d) 同じマネジメントシステムが用いられ、それに基づく同様の手順があること。

(2) 一つの組織が複数の事業活動を行っている場合、そのうちの一部の事業活動に限定して登録することができる。

(3) 組織の下請負契約者は、原則として審査の対象としない。ただし、特に必要と認めた場合、下請負契約者の管理状況についても、実状を確認することがある。

2.4 登録マークの使用及び認証の引用

2.4.1 登録マークの使用

本会の定めた登録マークの使用基準及び清刷等は、登録時に組織に提供される。

2.4.2 認証の引用

-1 登録者は、インターネット、パンフレット、広告及びその他の文書などのコミュニケーション媒体に認証の地位を引用する場合、次の事項に適合しなければならない。

(1) 認証に関連して誤解を招く表明を行わず、他者による表明も許さない。
(2) 登録証書又はその一部を、誤解を招く方法で使用せず、他者による使用も許さない。
(3) 審査報告書又はその一部を、誤解を招く方法で使用せず、他者による使用も許さない。
(4) 登録が消除された場合、本会の指示に従い、認証の引用を含む全ての広告物の使用を中止する。
(5) 認証範囲が縮小された場合、全ての広告物を見直し、適切に修正する。
(6) 組織の製品(サービス)又はプロセスを認証したと誤解を招く方法での引用をしない
(7) 組織の認証範囲外の活動及び事業所にも認証が及んでいると受取られる引用はしない
(8) 本会及び本会の認証システムの評価を損ない又は社会的信用を失墜させる方法での引用を行わない

-2 登録者は、製品の包装又は付帯情報において、認証されたマネジメントシステムをもつこと表明する場合、製品、プロセス又はサービスが認証されていると誤解されるものであってはならず、次の事項の引用を含まなければならない。

a) 登録組織の特定(例えば、ブランド、名称)
b) マネジメントシステムの種類(例えば、品質、環境)及びその適用規格
c) 登録証書を発行した認証機関（本会の名称）

製品の包装とは、製品を分解したり、損傷せずに取り外しできるものであり、種別ラベルや識別プレートは製品の一部とみなされる。 製品の付帯情報とは、単独で入手できるもしくは容易に取り外し可能なものである。

-3 登録者は、認証の地位の不適切な引用、登録証書又は審査報告書の誤解を招く使用等が判明した場合、修正及び是正処置を実施しなければならない。 必要な是正処置が行われない場合、本会は登録の一時停止、消除、違反の公表、並びに必要に応じて法的手段を講じる場合がある。

2.5 登録維持

-2 登録者は、マネジメントシステムの能力に影響を与える変更について、本会に遅滞なく通知しなければならない。 この変更には次の事項を含む。

(1) 法的、商業上、組織上の地位又は所有権
(2) 組織及び経営層
(3) 連絡先及び事業所
(4) マネジメントシステムの適用範囲
(5) マネジメントシステム及びプロセスの重大な変更

-3 登録者は、不正行為を検出した場合、遅滞なく本会に通知しなければならない。

-5 労働安全衛生マネジメントシステムの登録者は、マネジメントシステムに重大な影響を与える事案が生じたことを確認した場合、本会に遅滞なく通知しなければならない。 この事案には次の事項を含む。

(1) 規制当局の関与を必要とする重大なインシデントの発生

(2) 規制当局の関与を必要とする重大な規制違反

2.7 登録の拒否、消除、一時停止、一時停止の解除、並びに範囲の拡大及び縮小

-1 規則 2.5 -3 ほかにおける不正行為とは、認証の規則の意図的な違反につながる、関連する利害関係者への意図的な不実表示、情報の隠蔽、虚偽の情報の提供をいう。

-2 規則 2.7.2 -1 (6)において、事業活動が長期にわたり停止されたときとは、1 年以上の期間をいう。

-3 規則 2.7.3 -2 において、本会が設定する一時停止期限は 6 ヶ月を超えない。

-4 規則 2.7.1 の(3)及び(4)、並びに規則 2.7.2 -1 の(3)及び(7)に該当する理由により登録が消除された場合、当該登録者よりの認証申込みは、消除決定の日から原則として 1 年間は受理できない。

-5 規則 2.7.2 -3 において、本会が定める期間とは、取消し事由を解消し再発防止が十分行われるまでの期間であり、個別事例ごと設定され、通常 1 年以上の期間となる。

2.8 登録の移転

規則 2.8 において、「定められた事項」とは次の事項をいい、申込組織より提出された文書、組織への訪問又は現在登録されている認証機関への連絡等により必要な確認を行う。

(1) 組織の認証が、発行元認証機関及び本会の認定された範囲に含まれること
(2) 発行元認証機関の認定された範囲が、その認定機関の MLA（国際相互承認協定）の範囲に含まれていること。
(3) 移転を希望する理由
(4) 有効な認定された認証を保有していること
(5) 初回又は直近の更新審査報告書、最新の年次審査報告書及び関連文書
(6) 組織が受けた苦情及び取った処置
(7) 認証周期における現在の段階、並びに審査計画及び審査プログラムに関連する考慮事項
(8) 法令順守の観点からの、認証範囲に関連する、組織と規制当局との現在の関わり。

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、本会所定の書式による。
更新審査又は年次審査の申込みは、原則として規則 3.1 -2 及び 3.1 -3 に規定する審査の実施時期に先立って行われなければならない。
更新審査及び年次審査の実施日は、登録者と協議の上、原則として実施日の 7 日前までに、登録者に文書で通知される。

-2 更新審査は、登録者からの申込みにより、繰り上げて実施することができる。

3.2 初回審査

3.2.2 提出文書

-1　規則 3.2.2-1 の提出文書(4)及び(5)、-2 の提出文書(5)及び(6)、-3 の提出文書(5)及び(6)、-4 の提出文書(5)及び(6)、-5 の提出文書(5)及び(6)並びに-6 の提出文書(3)及び(4)については、製品カタログ、パンフレット等を利用することができる。

-2　規則 3.2.2 -2 の提出文書(2)及び-3 の提出文書(2)とともに、参考文書として事業所内の施設配置図、工程フローチャート、主要設備一覧表等の提出が望ましい。

3.2.3　第一段階審査

-1　提出されたマネジメントシステム文書の第一段階審査(文書)を行い、結果を組織に文書で通知する。

-2　第一段階審査(現地)の日程及び審査計画は、組織と協議の上、実施日の 7 日前までに文書で通知する。

第一段階審査(現地)は、次の事項を目的に実施する。

(1) 組織の所在地及び事業者固有の条件を評価し、第二段階審査の準備状況を判定するために組織の要員と協議する。

(2) 規格要求事項に関する組織の状況及び理解を確認する。特にマネジメントシステムの主要なパフォーマンス又は重要な側面、プロセス、目的及び運用の特定のレビューを通して確認する。

(3) マネジメントシステムの適用範囲に関して、次の事項を含む、必要な情報を入手する。

a) 組織の事業所

b) プロセス及び使用設備

c) 確立された管理のレベル(特に、複数サイトを有する組織の場合)

d) 適用される法令及び規制要求事項、並びに順守義務への適合の状況。

(4) 第二段階審査のための資源の割当てをレビューし、第二段階審査の詳細について組織と合意する。

(5) マネジメントシステム規格又はその他の基準文書に照らして、組織のマネジメントシステム及び事業所の運用について理解し、第二段階審査を計画するうえでの焦点を明確にする。

(6) 内部監査及びマネジメントレビューが計画され、実施されているかどうかについて評価し、また、マネジメントシステムの実施の程度が第二段階審査のための準備が整っていることを実証するものであることを評価する。

-3　第一段階審査(現地)の結果は、審査報告書により、組織に通知する。

-4　第一段階審査と第二段階審査との間隔は、第一段階において特定された領域における懸念を解決するための、組織による検討の必要性を考慮して決定される。

-5　第一段階審査を実施後に、マネジメントシステムに影響する重大な変更が行われる場合、第一段階審査の全て又は一部を実施しなければならない。この場合、合意している第二段階審査の実施時期は、見直さなければならない。

3.2.4　第二段階審査

-1　第二段階審査の日程及び審査計画は、組織と協議の上、実施日の 7 日前までに文書で通知する。

-2　第二段階審査には、組織側のマネジメントシステムの管理責任者及び関係者が立会しなけれ

ばならない。

-3 第二段階審査は、有効性を含む、組織のマネジメントシステムの実施を評価することを目的に実施される。

-4 審査チームは、第二段階審査終了後、審査結果を組織に口頭で通知する。
また、審査チームは第二段階審査において不適合事項が認められた場合、第二段階審査終了時に是正勧告書を作成し、管理責任者の確認を求める。

-5 是正勧告事項の是正処置の完了期限は、その内容に応じ管理責任者と協議し、決定する。

-6 第二段階審査の結果は、審査報告書により、原則として第二段階審査終了後 14 日以内に、組織に通知する。初回審査は、是正勧告事項がある場合を除き、組織への審査報告書の送付をもって終了とする。

-7 組織は是正勧告事項がある場合、是正処置案を審査報告書に添付された是正勧告書に記載し、本会に回答する。本会は、是正処置案を審査し，その結果を組織に通知する。

-8 本会は、是正勧告事項がある場合、有効な修正及び是正処置の検証のためフォローアップ審査を行う。本会は、フォローアップ審査の実施要領について組織に通知する。
実地においてフォローアップ審査を行う場合、審査計画は、組織に文書で通知される。
フォローアップ審査は、是正勧告事項に係わる範囲とし、審査結果は原則として審査終了後 14 日以内に審査報告書により組織に通知される。

-9 第二段階審査(実地)の最終日から 6 カ月以内に、是正処置の完了が確認できない場合は、再度、第二段階審査を実施しなければならない。

3.3 更新審査

3.3.1 審査の項目、範囲及び程度

-1 更新審査においては、次の事項の判定を含む現地審査を行う。

(1) 内部及び外部の変更に対するマネジメントシステム全体としての有効性、並びに認証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

(2) 全体のパフォーマンスを高めるために、マネジメントシステムの有効性及び改善を維持することに対する実証されたコミットメント

(3) 組織の目的の達成及びマネジメントシステムの意図した結果の達成に関するマネジメントシステムの有効性

-2 マネジメントシステム、組織、又はマネジメントシステムを運営する状況に重要な変更(例えば、法律の変更)がある場合、第一段階審査を必要とすることがある。

3.3.3 不適合に対する処置

重大な不適合については、修正及び是正処置の検証のため、フォローアップ審査を行う。
フォローアップ審査の実施要領について組織に通知する。 実地においてフォローアップ審査を行う場合、審査計画は、組織に文書で通知される。フォローアップ審査は、是正勧告事項に係わる範囲を対象とし、審査結果は審査報告書により組織に通知される。
軽微な不適合については、組織が作成した修正及び是正処置計画の確認を行い、適切と認められ

た場合、次回の年次審査において、実施された是正処置の有効性の確認を行う。

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　年次審査においては、次の事項の判定を含む現地審査を行う。

(1) 内部監査及びマネジメントレビュー

(2) 前回審査で特定された不適合についてとられた処置のレビュー

(3) 苦情の処理

(4) 組織の目的達成に関するマネジメントシステムの有効性

(5) 継続的改善をねらいとする計画的活動の進捗状況

(6) 継続的な運用管理

(7) 変更があればそのレビュー

(8) 登録マーク等の使用及び/又は認証に関する引用

-2　暦年に 2 回の年次審査実施が選択されている場合、年次審査の内容は次による。

(1) マネジメントシステムの要求事項及び関連部署を適宜選択し、その内容が適用規格に適合し、維持されていることを確認する。

(2) 前(1)の要求事項及び関連部署の選択に当たっては、年間に行われる 2 回の審査を通じて、適用規格のすべての要求事項が、関連のプロセスを管理する代表的な部署で維持されていることを確認できるよう考慮する。

(3) 選択された要求事項及び関連部署の審査に当たっては、前回の審査のときからのマネジメントシステム関連文書の変更点を確認し、その内容が適用規格に適合していることを確認する。

-3　年次審査の際には、審査計画を、規則 3.4.2 の年次審査の実施日とともに通知する。 ただし、審査の結果、審査員が必要と認めた場合、要求事項及び関連部署の追加を行うことがある。

3.4.3　不適合に対する処置

重大な不適合に対する修正及び是正処置の検証のため、フォローアップ審査を行う。フォローアップ審査の実施要領について組織に通知する。 実地においてフォローアップ審査を行う場合、審査計画は、組織に文書で通知される。フォローアップ審査は、是正勧告事項に係わる範囲を対象とし、審査結果は審査報告書により組織に通知される。

軽微な不適合については、組織が作成した修正及び是正処置計画の確認を行い、適切と認められた場合、次回の年次審査又は更新審査において、実施された是正処置の有効性の確認を行う。

3.5　臨時審査

-1　規則 3.1 -4(1)に該当する臨時審査の取扱いは、次による。

(1) 規則 3.1 -4(1)において、「マネジメントシステムの主要な変更」とは、次のいずれかの場合をいう。

a) マネジメントシステム及びプロセスに重大な変更があったとき

b) 登録された事業活動及び事業所の範囲(マネジメントシステムの適用範囲)に変更があったとき

c) 組織及び経営層に大幅な変更があったとき

d) 法的、商業上、組織上の地位の大幅な変更、又は所有権の変更

(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がある場合、遅滞なくその内容を本会に文書で通知する。

(3) 本会は、変更内容が、適用規格の要求事項に適合しているかどうかを書類で審査し、その結果を登録者に通知する。

(4) 変更内容がマネジメントシステムの有効な維持に重大な影響を与えることが懸念される場合は、登録者の同意を得た上で、すみやかに訪問調査し、その結果を登録者に通知する。

(5) 本会は、必要と認める場合、前(1)の変更事項に関する臨時審査の実施について、日程、審査計画等を登録者に通知する。

-2 規則 3.1 -4(2)に該当する臨時審査の取扱いは、次による。

(1)本会は、適用規格の要求事項に変更があった場合、又は本会の規則に変更があった場合、その変更の内容及び適用実施時期を登録者に通知する。

(2) 本会は、必要と認める場合、前(1)の変更事項に対する実地での審査について、日程、審査計画等を登録者に通知する。

-3 規則 2.5 -3 の不正行為に関する臨時審査は、法執行機関又は規制当局等による調査が進行している間は、審査を延期する場合がある。

-4 臨時審査は、本会が差支えないと認めた場合、年次審査又は更新審査と同時に実施することができる。

-5 規則 3.5 -5 において、「事前に登録者に予告することが適切でない場合」とは、次に該当する場合をいう。

(1)本会が、登録者のマネジメントシステムにかかわる重大な内部告発情報等を受け取ったとき。

(2)事前予告することで、臨時審査の目的が達成できなくなる可能性があるとき。

5 章 雑則

5.1 情報の提供

-1 組織又は登録者は、審査に際して、審査員の要求に応じて次の事項に関する記録を提示しなければならない。

(1) 登録者が利害関係者から受けたマネジメントシステムに係わるすべてのコミュニケーション

(2) すべての不適合

(3) マネジメントシステムの内部監査

(4) マネジメントシステムの見直し

(5) マネジメントシステムの是正処置

-2 組織又は登録者は、前-1 の(1)～(5)の事項について処置を行い、その結果について記録しなければならない。

-3 本会は、次の情報を公開する。

(1) 審査プロセス

(2) 認証の授与、拒否、維持、更新、一時停止、復帰、取消し、並びに範囲の拡大及び縮小のプロセス
(3) 認証するマネジメントシステムの種類及び認証スキーム
(4) 本会の名称の使用、及び認証マークの使用基準
(5) 情報の要請、苦情及び異議申立ての処理プロセス
(6) 公平性に関する方針
(7) 本会が活動する地域
(8) 授与した認証の状態(status)
(9) 登録組織の名称、関連規準文書、認証範囲及び地理的所在地(国及び市)

5.4 異議申立て及び苦情

-1 異議申立て及び苦情は、その事由が発生した日から 45 日以内に文書で表明されなければならない。

-2 本会は、異議申立てを受けた場合、中立的立場の委員によって構成される不服処理委員会において、公正な処理を行う。

-3 本会は、苦情の申立てを受けた場合、必要な調査を行いその結果に基き、申立者に回答を送付する。申立者が回答に不服があり、さらなる調査を申し出た場合で必要と認められた場合、中立的立場の委員によって構成される不服処理委員会において、公正な処理を行う。

-4 異議申立て又は苦情を表明した者は、不服処理委員会の委員構成について不服を申立てることができる。

附　則（制定：　2007 年 10 月 12 日　達第 61 号）

この達は、2007 年 10 月 12 日から施行する。

附　則（最終改正：　2025 年４月 10 日　達第 12 号）

この達は、2025 年５月１日から施行する。