

改正 平成14年 6月25日
改正 平成20年10月 3日
改正 平成22年 7月 1日
改正 平成26年 6月27日

国際安全管理規則解釈通達

[目次]

I. 「国際安全管理規則解釈通達」に関する概要説明

II. ISMコードの解釈と説明

A部 ー 実施

| | |
|-------------------------|------|
| 1. 一般 | P 1 |
| 2. 安全及び環境保護の方針 | P 8 |
| 3. 会社の責任及び権限 | P 9 |
| 4. 管理責任者 | P 13 |
| 5. 船長の責任及び権限 | P 14 |
| 6. 経営資源及び要員配置 | P 16 |
| 7. 船内業務 | P 23 |
| 8. 緊急事態への準備 | P 28 |
| 9. 不適合、事故及び危険の発生の報告及び解析 | P 35 |
| 10. 船舶及び設備の保守 | P 37 |
| 11. 文書管理 | P 45 |
| 12. 会社による検証、見直し及び評価 | P 51 |

B部 ー 証書及び検査

| | |
|--------------|------|
| 13. 証書、定期的検査 | P 54 |
| 14. 仮証書 | P 57 |
| 15. 検査 | P 58 |
| 16. 証書の様式 | P 58 |

I. 「国際安全管理規則解釈通達」に関する概要説明

国際安全管理規則（以下「ISMコード」という。）とは、1993年11月4日、IMO（国際海事機関：International Maritime Organization）総会において採択された決議A.741(18)「International Management Code for the Safe Operation of Ship and for Pollution Prevention (International Safety Management (ISM) Code)」のことをいい、以下に記述するISMコードの「解釈」及び「説明」は、強制規則である船舶安全法施行規則及び任意規則である交付規則双方に共通して利用できるものです。

ISMコードの本文は枠で囲まれた部分に記述し、その後にISMコードにおける一般的理解を目的とする「●説明」とISMコードに係る検査（審査）における定義及び申請者への要求事項に関する「★解釈」を記述しています。

Ⅱ. I S Mコードの解釈と説明

A部 - 実施

1 一般

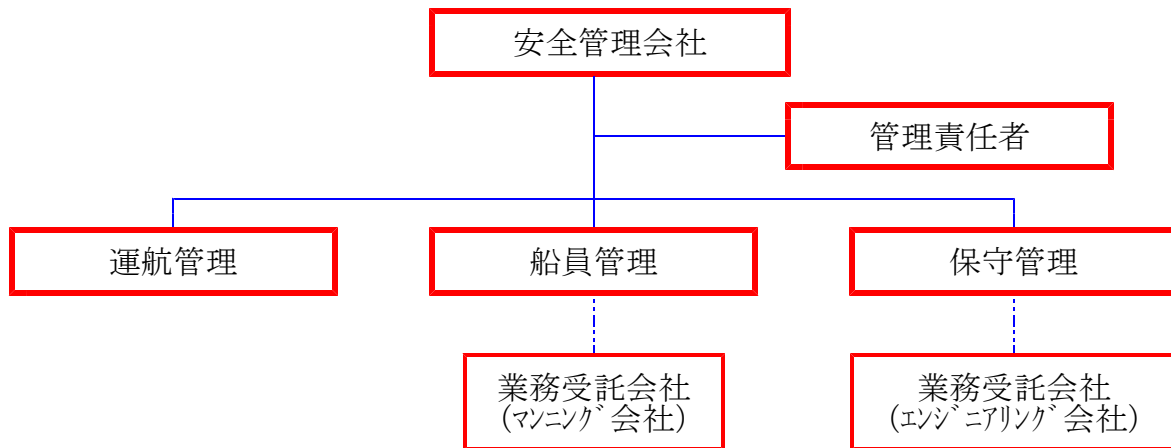
1. 1 定義

以下の定義は、本コードのA部及びB部に適用する。

1. 1. 1 「国際安全管理（I S M）コード」とは、機関の総会が採択し、かつ機関が改正する「船舶の安全航行及び汚染防止のための国際管理コード」をいう。
1. 1. 2 「会社」とは、船舶所有者、又は船舶管理者若しくは裸用船者その他の組織若しくは人であって、船舶所有者から船舶の運航の責任を引受け、かつ、その引受けに際して、この国際安全管理コードによって課せられるすべての義務と責任を引き継ぐことに同意した者をいう。
1. 1. 3 「主管庁」とは、船舶の旗国の政府をいう。
1. 1. 4 「安全管理システム」とは、会社の職員が効果的に会社の安全及び環境保護の方針を実施できるように構築され、かつ文書化されたシステムをいう。
1. 1. 5 「適合書類」とは、本コードの要件に適合する会社に対して発給される証書をいう。
1. 1. 6 「安全管理証書」とは、会社側及び船側での管理が承認された安全管理システムに従い運用されていることが認められる船舶に発給される証書をいう。
1. 1. 7 「客観的証拠」とは、オブザベーション、評価又は試験を基にし、かつ検証することが可能な安全又は安全管理システムの各要素そのもの及びそれらの実施に関係した量的及び質的な情報、記録及び事実をいう。
1. 1. 8 「オブザベーション」とは、安全管理審査中に現認され、客観的証拠により実証された事実をいう。
1. 1. 9 「不適合」とは、規定されている要件の不履行が客観的証拠により示めされていることが観察された状況をいう。
1. 1. 10 「重大な不適合」とは、直ちに是正措置を講じる必要がある、又は本コードの要件が効果的、かつ、組織的に実施されていないことにより、人又は船舶の安全に重大な脅威を与え、或いは環境に対し重大な危険を生じさせる明確な逸脱をいう。
1. 1. 11 「検査基準日」とは、適合書類又は安全管理証書の有効期間の満了する日に相当する毎年の日をいう。
1. 1. 12 「条約」とは、改正された1974年の海上における人命の安全のための国際条約をいう。

● 説明

- ・ I S Mコードでいう機関とは、「 I M O」（国際海事機関）を指します。
- ・ 会社とは、「海査第756号」（平成9年12月26日付）Ⅱ. 及びⅢ. において義務負担者及び義務の内容として解説していますが、会社に必要な機能は、以下の3つです。
 - － 「船舶運航管理」（M a r i n e）
 - － 「保守管理」（M a i n t e n a n c e）
 - － 「船員管理」（M a n n i n g）
- ・ 安全管理会社の機能（参考図）



★ 解 釈

- (1) 安全管理会社は、特定の業務（マンニング、保守及び内部監査）を委託できるが、委託業務に対する「責任」と「権限」は安全管理会社が有さなければならない。

1. 2 目的

1. 2. 1 本コードの目的は、海上における安全、傷害又は人命の損失並びに環境、特に海洋環境及び財産の損害回避を確実にすることにある。
1. 2. 2 会社の安全管理の目的として特に次に留意すべきである。
 - 1 船舶運航時の安全な業務体制及び安全な作業環境の確保
 - 2 船舶、人員及び環境への予想されるすべての危険の評価並びに予防措置の確立
 - 3 安全及び環境保護に関する緊急事態への準備を含めた陸上及び船上の要員の安全管理技術の継続的改善
1. 2. 3 安全管理システムは、次の事項を確実にするものでなければならない。
 - 1 適用される強制規則の遵守
 - 2 機関、主管庁、船級協会及びその他の海事関係団体が勧告する適用可能なコード、指針及び基準への配慮

1. 2. 2 会社の安全管理の目的として特に次に留意すべきである。
 - 2 船舶、人員及び環境への予想されるすべての危険の評価並びに予防措置の確立

●説明

安全管理においては「予想されるすべての危険」について評価を行い、適切な予防措置を確立することを意図することが求められます。安全管理システム（SMS）の構築・維持において当然ながら求められ、実施される要素であり、リスク（危険）の識別の取扱いを含め、リスク評価と予防措置の関係性を示すことが必要と考えられます。

1. 2. 3 安全管理システムは、次の事項を確実にするものでなければならない
 - 1 適用される強制規則の遵守

●説明

強制規則とは、「海検第4号」（平成10年1月13日付）でその内容を定めていますが以下のものが挙げられます。

1. 国内法

- (1) 船舶安全法（昭和8年法律第11号）
- (2) 船員法（昭和22年法律第100号）（乗船前、乗船後に関係する条文及び福祉に関する条文を除く。）
- (3) 船員災害防止活動の促進に関する法律（昭和42年法律第61号）
- (4) 船舶職員法（昭和26年法律第149号）
- (5) 海上衝突予防法（昭和52年法律第62号）
- (6) 海上交通安全法（昭和47年法律第115号）
- (7) 港則法（昭和23年法律第174号）
- (8) 水先法（昭和24年法律第121号）
- (9) 海洋汚染及び海上災害の防止に関する法律（昭和45年法律第145号）
- (10) 国際航海船舶及び国際港湾施設の保安の確保等に関する法律

2. 条約

- (1) SOLAS条約
- (2) LL条約
- (3) STCW条約
- (4) COLREG条約
- (5) MARPOL条約
- (6) DUMPING条約
- (7) MLC条約（第1.1規則から第1.3規則まで、第2.7規則、第3.1規則、第3.2規則、第4.

1規則、第4.3規則、第5.1.3規則及びこれらの規則に関連するA部の規範の規定に限る。)

★解 釈

- (1) コード1.2.3.1に規定する強制規則は、その船舶が適用を受ける強制規則とする。
[例示] 内航船は、適用のない条約をISMコード上の強制規則としない。
- (2) 安全管理システム（SMS）が、コード1.2.3.1の強制規則を遵守していないと「重大な不適合」となる。[参照：「海検第4号」（平成10年1月13日付）]

**1. 2. 3 安全管理システムは、次の事項を確実にするものでなければならない
2 機関、主管庁、船級協会及びその他の海事関係団体が勧告する適用可能なコード、指針及び基準への配慮**

●説 明

会社が構築する安全管理システムは、ISMコードの規定要求事項に適合する必要があるがその他の指針及び基準（例えば石油メジャーに要求されるシステム）等は、安全管理システム（SMS）に融合させる若しくは融合させないで別の位置付けを与える等、会社の考えに沿った安全管理システムを構築して差し支えありません。

★解 釈

- (1) ISMコードは、これらのガイドライン等を強制的に適合させることを要求していない。しかし、会社がガイドライン等を安全管理システムに取り込んだときは、ガイドライン等の実施を要求できる。

1. 3 適用

本コードの要求事項は、すべての船舶に適用することができる。

●説明

(1) 1998年7月1日より適用の船種

| | |
|----------------------|--|
| 国際航海に従事するすべての： | 旅客船 (Passenger Ship) 高速旅客船 (Passenger High Speed Craft) |
| 国際航海に従事する500総トン数以上の： | 油タンカー (Oil Tanker) ケミカルタンカー (Chemical Tanker) ガス運搬船 (Gas Carrier) ばら積貨物船 (Bulk Carrier) 高速貨物船 (Cargo High Speed Craft) |

- (注) タンカー : 海洋汚染及び海上災害の防止に関する法律第3条第9号に規定する船舶
ケミカルタンカー : 危険物船舶運送及び貯蔵規則第257条に規定する船舶
ばら積貨物船 : 貨物区域にトップサイドタンク及びホッパーサイドタンクを有する船舶

(2) 2002年7月1日より適用の船種

| | |
|----------------------|-----------------------------------|
| 国際航海に従事する500総トン数以上の： | (1)以外の貨物船 移動式海底資源掘削ユニット (MODU) |
|----------------------|-----------------------------------|

- SOLAS条約附属書第IX章第1規則8において「高速船」は、附属書第X章第1規則2に定義する船舶、即ち「最大速力(m/sec)が、 $3.7 \times \nabla^{0.1667}$ の式で算定される値以上の船舶」(∇は計画喫水線に対応する排水量(立方メートル))と規定しています。しかしながら、SOLAS条約附属書第IX章追加時のIMOにおける議論を踏まえ、「SOLAS条約第X章第3規則に基づきHSCコードの要件に適合し、かつ、同コードに基づき検査され証明された船舶」として運用しています。
- 任意ISM認証制度における適用船舶は、SOLAS条約により強制規定(ISMコード)が適用されている船舶以外の船舶に適用します。具体的には、総トン数500トン未満の外航船及び内航船等に適用します。

1. 4 安全管理システム（SMS）の機能的要件

会社は、次の機能的要件を含む安全管理システムを構築し、実施し、維持しなければならない。

- . 1 安全及び環境保護の方針
- . 2 関係する条約及び旗国の法令に従い、船舶の安全運航及び環境保護を確実にするための手順及び指示
- . 3 陸上及び船内の組織内及び組織間相互の権限及び情報伝達経路（指揮命令系統）の明確な定義
- . 4 事故及び本コードの規定に対する不適合の報告手順
- . 5 緊急事態に対する準備及び対応の手順
- . 6 内部監査及び経営者の見直しに関する手順

●説明

- ・ I S Mコードの機能的要件の目的は、安全作業が「安全管理手引書」を通じて船舶の安全運航に容易に取り入れられるようにすることにあります。これらの機能的要件は、I S Mコードの関連セクションにおいて述べられている詳細な安全管理システム（S M S）の要求事項を全て要約しています。（下表参照）

| 安全管理システム（SMS）の機能的要件 | 対応する I S Mコードのセクション |
|--|--|
| . 1 安全及び環境保護の方針 | 2. 安全及び環境保護の方針 |
| . 2 関連する条約及び旗国の法令に従い船舶の安全運航及び環境保護を確実にするための手順及び指示 | 6. 経営資源及び要因配置 7. 船内業務計画の策定 10. 船舶及び設備の保守 |
| . 3 陸上及び船内の組織内及び組織間相互の権限及び情報伝達経路（指揮命令系統）の明確な定義 | 3. 会社の責任及び権限 |
| . 4 事故及び本コードの規定に対する不適合の報告手順 | 9. 不適合、事故及び危険の発生の報告及び解説 |
| . 5 緊急事態に対する準備及び対応の手順 | 8. 緊急事態への準備 |
| . 6 内部監査及び経営者の見直しに関する手順 | 1 2. 会社による検証、見直し及び評価 |

- ・安全管理システム（Safety Management System）とは、会社の職員が、会社の定めた「船舶の安全運航及び環境保護に関する方針」を効果的に実施できるように構築され、文書化されたシステムをいいます。また、安全管理システムを文書化したものを「安全管理手引書」（安全管理マニュアル）といいます。（コード1.1.4参照）
- ・安全管理手引書（安全管理マニュアル）については、コード11.3参照。
- ・会社は、安全管理システム（SMS）の維持・運営を行っている事実を安全管理マニュアルで規定した記録文書に記録していく必要があります。記録を継続して行うのは根気のいることですが、「似たような記録を重複して行わない。」、「必要にして十分。」、「従前から会社で行われている記録を活用する。」、「記録様式制定には複雑、煩雑なものとならないよう注意を払う。」ことによって使いやすい記録を作成することが出来ます。

★解 釈

- (1) 会社は、安全管理システム（SMS）の有効な実施及び維持を立証しなければならない。立証の手段としては、記録の活用等がある。

2 安全及び環境保護の方針

2. 1 会社は、1. 2の目的を達成する方策を述べた安全及び環境保護の方針を確立しなければならない。
2. 2 会社は、陸上及び船内の組織のすべての階層において方針が実施され、かつ、維持されることを確実にしなければならない。

●説明

- ・会社の確立する「安全・環境保護の方針」は、安全管理システム及び安全管理マニュアルの頂点に立つものです。その下に位置付けられる「規定」・「手順」等は、方針の強い影響下にあり方針に反するシステムを構築することは出来ません。
- ・「安全・環境保護の方針」には、会社がI SMコードの目的を達成するために、何を重視するか、どのように取り組むかのポリシーが記述されていなければなりません。
- ・コード2.2を具体的に担保する事例としては、①安全管理システム（SMS）に関する社内教育（研修会、ミーティング）の機会を利用する、②OJTを利用する等があげられます。

★解釈

- (1) 方針：システムの重要な部分をなす安全管理の方針を規定し文書化することは会社の責任である。会社の方針には、いかにしてI SMコードに規定されている目的を達成すべきか記述されていなければならない。会社は、この目的を達成するために採用された方針及び手段を簡潔に示した宣言をしなければならない。
- (2) 安全管理方針には、会社の最高レベルの経営者（経営決定権を持つ者）の責任を明確に示さなければならない。（責任を明確にする方法の例：署名）
- (3) 会社は、安全管理システム（SMS）が有効に実施され維持されていることを立証しなければならない。立証の手段としては記録の活用等がある。

3 会社の責任及び権限

3. 1 船舶の運航に責任を有する者が船舶所有者以外の場合にあっては、船舶所有者は、その名称等の詳細を主管庁に届け出なければならない。
3. 2 会社は、安全及び環境保護に関連する業務を管理、実行又は検証するすべての要員の責任、権限及び相互関係を明確にし、文書化しなければならない。
3. 3 会社は、管理責任者がその職務を行うことを可能にするような適切な経営資源及び陸上からの支援が供給されることを確実にする責任を有する。

3. 1 船舶の運航に責任を有する者が船舶所有者以外の場合にあっては、船舶所有者は、その名称等の詳細を主管庁に届け出なければならない。

●説明

- ・海査第756号（平成9年12月26日付）「船舶安全管理者（会社）届出書」で担保しています。
- ・交付規則では、船舶安全管理規程審査申請書の備考欄に「委託した旨」を記載する必要があります。

★解釈

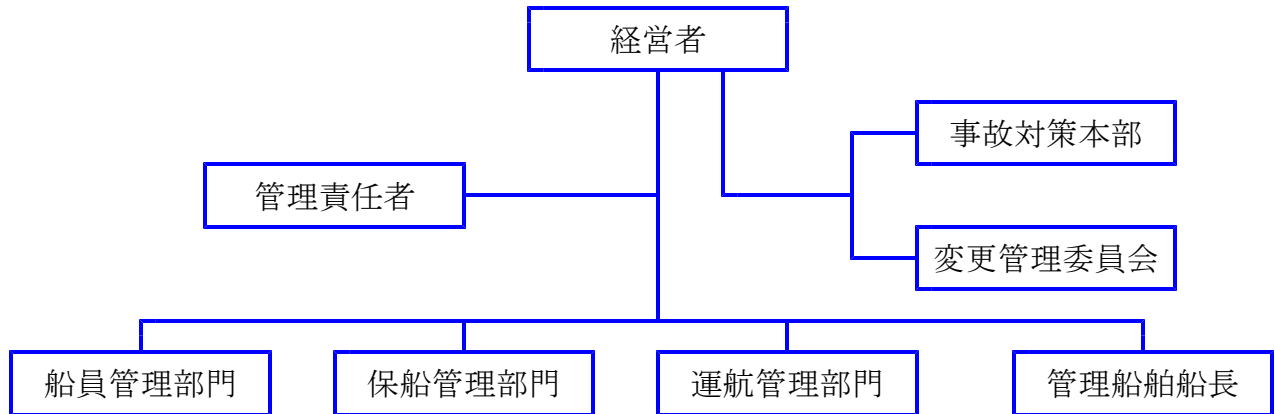
- (1) ISMコードへの適合の責任は、一義的には船舶所有者にある。
- (2) 船舶所有者から船舶の運航の責任を委託された者は、ISMコードに規定された会社の責任と権限を有する。

3. 2 会社は、安全及び環境保護に関連する業務を管理、実行又は検証するすべての要員の責任、権限及び相互関係を明確にし、文書化しなければならない。

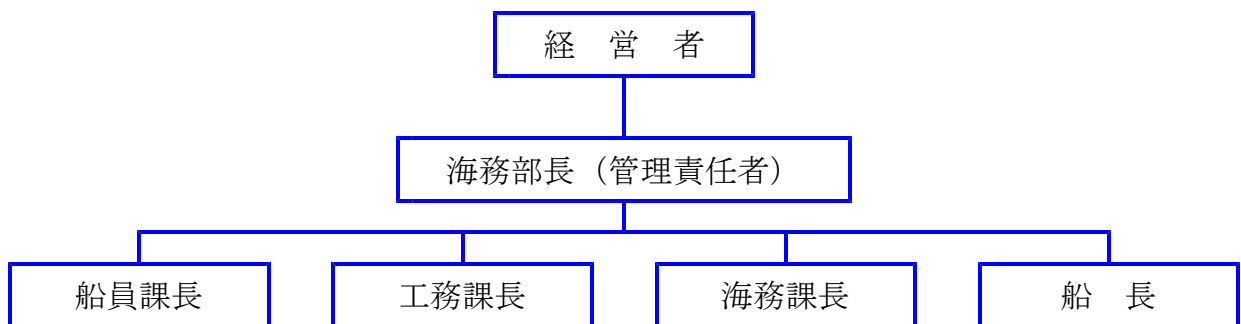
●説明

- ・要員の責任と権限を文書化する理由は、安全と環境保護の管理に携わる人に、安全管理システム（SMS）を有効に機能させるために、自分達に期待されるものは何であるかをはっきり知らしめるためです。海上及び陸上の関係者に対し、安全管理システム（SMS）を有効に維持及び継続するには、彼らの業務遂行が如何に重要であるかを彼らに理解させるために、彼らの責任と権限についての明確な規定を定める必要があります。会社は、安全管理システム（SMS）の関連業務を行う要員の明確な能力基準を定め、その業務を引き受けるのに適切な資格と経験を有している海上及び陸上の要員を割り当てる必要があります。

- ・「陸上」及び「船内」の組織、業務及び要員間の責任関係を確認するために「会社組織図」及び「船内組織図」を利用すると理解しやすいでしょう。
- ・管理会社の機能の組織図（参考例）



- ・管理会社の組織図（参考例）



- ・安全管理システム（SMS）に関係する者の記述は必要ですが、会社内部規程上の全ての職種（例えば、経理、営業等）を記述する必要はありません。
- ・「経営者」、「管理責任者」及び「船長」の3者は独立した機能としてISMコードに記述されていますが、3つの機能を比較して優先順位をつけると「管理責任者」がISMコード上の独立性（コード4.根拠）が高く、「経営者が管理責任者を任命した会社」の経営者は、ISMコードに関与する割合が高くはありません。例えば「経営者」が管理船舶に乗り組む形態の会社は、少なくとも経営者が任命した「管理責任者」1名を陸上に置くべき要員とすることになります。
- ・経営者が管理責任者又は船長と兼職した場合、ISMコードに規定する役割が不明確になる恐れがあり、各々の役割に課せられた責任と権限をチェックすべき内部監査が適切に行われなくなる可能性があります。

★解 釈

- (1) 最終責任者を、明確にしなければならない。
 (例) 管理船舶との連絡責任は、海務課長又は工務課長にある。
- (2) 陸上側が持つべき最低限の機能は次の2点とする。
 ①内部監査を含む会社による見直しの機能
 ②緊急事態対応機能
 また、①②の機能は会社が責任と権限を有することを条件に外部に支援要請することができる。
- (3) 用語の定義を次のとおり定め兼職の可否を次表のとおり定める。
 「経営者」とは、ISMコード上の経営者であり法人組織との整合性を問わない。
 「管理責任者」とは、コード4.に規定する管理責任者をいう。
 「船長」とは、コード5.及び船員法上で規定する船長をいう。

[兼職の可否]：兼職可△、兼職不可×

| | 経 営 者 | 管理責任者 | 船 長 |
|-------|-----------|-----------|-----------|
| 経 営 者 | △ (*b) | △ (*a) | △ (*a) |
| 管理責任者 | △ (*b) | × | × |
| 船 長 | △ (*a) | × | × |

- (a) 経営者が船長と兼職する場合（経営者が船長以外の乗組員として管理船舶に乗組む場合を含む。）、内部監査の実施状況によっては内部監査を会社の要員が行うことを認められず、外部に委託しなければならないことがある。
- (b) 経営者が陸上にあり管理責任者と兼職する場合、内部監査の実施状況によっては内部監査を会社の要員が行うことを認められず、外部に委託しなければならないことがある。
- (4) 会社は、陸上側に安全管理システムに関与する要員を1名以上置かなければならない。

3. 3 会社は、管理責任者がその職務を行うことを可能にするような適切な経営資源及び陸上からの支援が供給されることを確実にする責任を有する。

●説明

- ・管理責任者は、その任務を遂行するために必要と認めたとき、会社（経営者）に資源の提供を要求することができます。経営者は、その要請を評価し適切に決定する責任があります。

★解釈

- (1) 管理責任者への支援の項目は、経営者が経営資源使用に関する権限を付与するというような表現が「安全管理手引書」（一般には安全管理方針）にあれば、担保できる。
- (2) ISMコードの陸上検査においては、「安全管理方針」、「管理責任者への支援」及び「マネジメントレビュー（コード12.2）」の理解、実施及び維持の確認をするために経営者へのインタビューを行わなければならない。なお、経営者へのインタビューは、会社の安全管理システム（SMS）が確かに経営者の指揮の下に制定、実行されていることを確認するためのものであり、ISO9000シリーズ規格での審査手法を一部取り入れたものである。

4. 管理責任者

会社は、各船舶の安全運航を確実にし、かつ、会社と船舶の間の連携を図るため、経営責任者に直接接することができる管理責任者を必要に応じて任命しなければならない。管理責任者の責任と権限には、各船舶の運航に関しての安全及び汚染防止の状況を監視すること並びに適切な経営資源及び陸上からの支援を必要に応じて提供することを確実にすることを含まなければならない。

●説明

- ・管理責任者は、自己の責任を効果的に実行するため、業務が本船上で手順通り正しく実行されているかどうかを理解できるような運航、船員、船舶保守及び本船作業分野での十分な知識と経験を持っていることが望まれます。
- ・管理責任者は、システムの要となるので、何らかの理由で管理責任者が不在となった場合、システムの円滑な運営が難しくなります。従って管理責任者不在時の手順を定めておくことが望まれます。
- ・支援：意味を理解しにくい言葉ですが、「経営資源」と考えますと以下の事例がありますが具体的には会社の判断によります。
 - ①物的支援：資本（お金）、資本で購入できる物（消耗品、交換部品、外注修理、船用品等）の提供
 - ②人的支援：要員（船員、陸上で支援を行う者等）の提供
 - ③情報支援：必要な情報（航路情報、港湾情報等）の提供

★解釈

- (1) 会社において、管理責任者が経営責任者に直接に接すること（Direct access）が必要である。これは管理責任者が安全と汚染防止に関する前向きな姿勢、勧告を経営者に報告し、さらに、是正措置が速やかに採用されるよう業務に関連する必要な資源（経営資源）を管理責任者が経営責任者に要請できることを意味する。
- (2) 管理責任者は、会社の業務ラインに組み込まれていてもよいが、管理責任者としての管理機能が独立していなければならない。（参考：コード3.2管理会社の機能の組織図）
- (3) 「管理責任者」は、陸上に置かなければならない。

〔注〕ISMコードに記述される要員は、「経営者」・「管理責任者」・「船長」の3者であり、その記述内容から、一般的には、経営者・管理責任者は陸上職務、船長は海上職務と解釈される。

ただし、経営者が担う機能は、海上職務にあっても不可能とは言い難く、陸上職務に限定しなければならない必然性はないとも考えられる。

一方、管理責任者が担う機能は、海上職務では会社及び他の管理船舶との連携確保、当該船舶の指揮命令系統からの独立維持が困難となることが予想されること、管理責任者としての判断・行動が阻害されることなく、その責任と権限が十分に果たされるためには陸上職務にあるべきと考えられる。

5 船長の責任及び権限

5. 1 会社は、次に関する船長の責任を明確にし、文書化しなければならない。
 - 1 安全及び環境保護の方針に関する会社の方針を実施すること
 - 2 乗組員が方針を遵守するよう動機付けること
 - 3 明確かつ簡潔な方法で、適切な命令及び指示を発すること
 - 4 規定された要件が遵守されていることを検証すること
 - 5 定期的に安全管理システムの見直しを行い、その欠陥について経営者に報告すること

●説明

- ・「動機付け」(Motivating)：乗組員が自ら安全管理システム(SMS)を積極的に実施するように目的を持たせることをいいます。このためには乗組員が安全管理システム(SMS)を自らの所有物として意識するように奨励するとともに、乗組員が方針を達成することにより、個人的に如何に恩恵を受けるかということを理解させる必要があります。
- ・安全管理方針の遵守に係る乗組員への動機付けは、乗組員との種々のコミュニケーションの機会、例えば各種緊急訓練実施前後のミーティング、乗組員交替に伴う乗組員の船内紹介時等の各種船内ミーティングを利用して行うことで可能です。
- ・例：ある日本の旅客船の船長は以下のように述べられています。

「安全管理システムを乗組員が遵守することによって旅客の安全と定時運航がなされている。旅客の安全と定時運航がなされるからお客さんが利用してくれる。お客さんが利用してくれることによって会社が利益を得ている。会社が利益を得ることによって従業員である我々船員の生活が保証されている。」と各種機会を利用して乗組員に周知している。

5. 2 会社は、船舶で運用する安全管理システムの中に、船長の権限を強調した明確な記述を確実に含めなければならない。会社は、船長が安全及び汚染防止に関して決定を下す最大の責任と権限を有し、かつ、必要に応じて会社の支援を要請できることを、安全管理システムの中に確立しなければならない。

●説明

- ・船長の権限を強調した明確な記述：一般的には、「超越権限(Overriding authority)」と呼称します。
- ・「超越権限」とは、船長が「安全管理システム」にとらわれず、本船、積荷、旅客、環境にとって最良と判断できる行動をいつでもとれる自由裁量権を意味しています。

この超越権限は、本来船長が当然有していなければならないものですが、会社の安全管理マニュアルに記述して担保しておくべきでしょう。

○参 考

- 日本船舶においては、船員法第7条（指揮命令権）でこれに対応する権限を保証しています。
(指揮命令権)
- 船員法第7条 船長は、海員を指揮監督し、且つ、船内にあるものに対して自己の職務を行うのに必要な命令をすることができる。
- 船員法第7条の解釈：船員法は、海上航行の安全確保のため、船長に対し、厳格な義務と強力な権限を与えている。この職権は、海上航行という特殊な状態において、人命、船舶、積荷の安全を図るという公益を確保するために定められたもので、船舶所有者、荷主等の意思に左右されることはない。従って、これらの職務権限は、船舶所有者の経済的利益のために利用されることはもとより許されるべきものではなく、又船舶航行の安全の目的に反するときは、労働争議を理由としてもこれを犯されることはない。
[「船員法解釈例規（七訂版）」（運輸省海上技術安全局船員部労働基準課編、成山堂書店）より引用]
- 超越権限行使の例：油の流出事故を起こした船舶の船長は、会社に事実を報告し会社が油処理業者等に連絡及び手配する手順が設定されていたが、急ぎ流出事故に対処するため船長自ら油回収業者を手配した。

6 経営資源及び要員配置

6. 1 会社は、船長が次の要件を満たすことを確保しなければならない。
 - . 1 船舶を指揮するための適切な資格を有すること
 - . 2 会社の安全管理システムに十分精通していること
 - . 3 職務を支障なく遂行できるように必要な支援を受けられること
6. 2 会社は、各船舶に、旗国及び国際的要件に従った免状、資格を有し、かつ、身体適正な者を配乗することを確実にしなければならない。
6. 3 会社は、新たな要員及び安全と環境保護に関する職務に新たに配置転換された者が、その職務に習熟することを確実にする手順を確立しなければならない。また航海前に示されるべき重要な指示は、明確にし、文書化されて出航前に乗組員に供与しなければならない。
6. 4 会社は、会社の安全管理システムに関係する者全員が、関連する規定、規則、コード及び指針について十分な理解を有することを確実にしなければならない。
6. 5 会社は、安全管理システムを擁護するために必要と思われる訓練を識別する手順を確立し、維持しなければならない。また、関係者全員にそのような訓練が行われることを確実にしなければならない。
6. 6 会社は、乗組員に、乗組員の使用言語又は理解できる言語で安全管理システムに関連する情報を提供する手順を確立しなければならない。
6. 7 会社は、乗組員が安全管理システムに関連する職務を実行する場合に、効果的に意思疎通ができることを確実にしなければならない。

6. 1 会社は、船長が次の要件を満たすことを確保しなければならない。
 - . 1 船舶を指揮するための適切な資格を有すること

●説明

- ・コード6.1.1の主旨は、会社が管理船舶に乗り組ませる船長を資格のみで判断せず会社が自ら規定する任用基準（例えば、年齢制限、同一船種の乗船履歴、会社の勤続年数、登用・面接試験結果等）を安全管理システム（SMS）に組み込むことを求めています。

例えば漁船しか乗り組んだことがない船員を資格（指定消防実習等を含む。）があるからといって油タンカーの船長に試用期間もなしに任用するのは現実的でなく安全管理システム（SMS）として不合理です。

- ・日本船舶（特に旅客船）の船長は、他社からの移籍や新規採用で船長になることはなく、社内の船舶職員の中から経験と実績に基づいて任命するケースが多く見受けられます。

★解 釈

- (1) 旗国法令とSTCWの要件に適合しており有効である資格証明書を必要とする。
 - (2) 会社は、船長の配乗に先立ち任用基準を定めなければならない。ただし、会社・管理船舶の要員にしがたたくない人事考課基準等は、安全管理システム（SMS）に含めなくてもよい。
- ・任用基準に含める要件の例
 - ①同一船種における過去の乗船経験
 - ②成績報告書（過去の雇用者によるものを含む。）

6. 1 会社は、船長が次の要件を満たすことを確保しなければならない。
2 会社の安全管理システムに十分精通していること

●説 明

- ・コード6.1.2は、強制任意を問わずISMのキーポイントです。担保方法は、社内研修・教育及び外部研修の2つに分けられますが社内研修・教育は陸上要員に船長を教育できるだけの能力を学習することを要求し、外部研修は安全管理システム（SMS）に関する汎用的能力を身につけることができます。

社内研修・教育は、「訪船活動」、「乗船前の打ち合わせ」、「コンサルタント主催の内部研修」等陸上要員と船長が接する機会を活用することが現実的と考えられ、外部研修は、「組合主催の安全管理システム（SMS）講習」、「オペレーター主催の安全講習」、「系列荷主の安全講習」等安全管理システム（SMS）関連の研修を組み込んで担保することができます。

安全・環境保護に関する意識の向上という観点からコード6.1.2は、熱心に取り組むべき項目であり安全管理システム（SMS）の有効性を確保する重要な項目です。

6. 1 会社は、船長が次の要件を満たすことを確保しなければならない。
3 職務を支障なく遂行できるように必要な支援を受けられること

●説 明

- ・コード6.1.3は、船長が必要な支援（例えば乗組定員の維持、運航・整備技術に対するサポート、修理・消耗品・部品等）要請、本船が見いだした安全管理システム（SMS）の問題点に対して、会社の応答等を確保することを記述しています。

検査（審査）に於いても必ず確認されている項目ですが、「船舶から会社」・「会社から船舶」への連絡応答が会社の定めた手順通りなされること、関連記録（メモを浄書する必要はなく、ノート・FAXであっても必要事項が記述されていれば構いません。）の確認がなされます。

6. 2 会社は、各船舶に、旗国及び国際的要件に従った免状、資格を有し、かつ、身体適正な者を配乗することを確実にしなければならない。

●説明

管理船舶に乗り組む船員が、必要な資格要件と身体の適性を必要とするのは言うまでもありませんが、ISMコードが求めているのは乗り組ませるための「船員の配乗手順」を確立することにあります。

配乗手順は、各社各様ですが①管理船舶の定員、必要な資格・資格者数を把握するとともに②船員が保持する資格の種類、有効期間及び健康証明書の有効期間等を把握し、管理船舶が安全管理システム（SMS）・法令等からの不適合状態にならないように配乗管理することをいいます。

また、船員の安全管理システム（SMS）上の適合状態を確認するための「船員評価手順」等がある方がより適切でしょう。

- ・日本国籍船に乗り組む者に必要な免状、資格及び身体適正は次表のとおりです。

| | |
|-----------------|---|
| 免状、資格及び選任される担当者 | 乗組基準に従った海技免状（船舶職員法第18条） 船舶料理士（船員法第80条、船舶料理士に関する省令） 医師（船員法第82条） 衛生管理者（船員法第82条の2） 航海当直部員（船員法第117条の2） 危険物取扱責任者（船員法第117条の3） 救命艇手（船員法第118条） 旅客船の乗組員（船員法第118条の2） 高速船の乗組員（船員法第118条の3） 安全担当者（労安則第2、3条） 消火作業指揮者の選任（労安則第6条の2） 衛生担当者の選任（労安則第7条） 油濁防止管理者（海防法第6条） 有害液体汚染防止管理者（海防法第9条の4） |
| 身体の適性 | 健康証明書（船員法第83条） |

- ・日本国籍船であっても外国籍の海員が混乗している船舶もあるので当然外国籍の船員に対しても確認が必要となります。

★解釈

- (1) 会社は、管理船舶の乗組員の配乗手順を定めなければならない。

6. 3 会社は、新たな要員及び安全と環境保護に関する職務に新たに配置転換された者が、その職務に習熟することを確実にする手順を確立しなければならない。また航海前に示されるべき重要な指示は、明確にし、文書化されて出航前に乗組員に供与しなければならない。

●説明

- ・コード6.3は、従前その職務を行っていない者（新規雇用、昇任等）が安全・環境保護に関する業務に着く時に如何に手に馴染みやすくするかの手順を会社が定めることを要求しています。また、管理船舶が航海に出港する前に知らせておくべきこと（仕事の内容、法令で知らせることを定めている情報）を文書にして渡すこと定めています。具体的には、いつ・だれに・何を・どのように伝えるかの手順を定めなければなりません。
- ・「習熟」（Familiarization）とは、初めて船舶に乗船した者及び新しい任務に就いた者に対し船舶、機器、システム、装置及び操作に習熟できるようにすることを意味し、以下のような手段があります。
 - ①定員外に乗船している者に対する船上訓練
 - ②乗組員が理解できる言語で重要な情報を受け取れること（関連：コード6.6）
 - ③海事関連団体又は会社が主催する陸上のセミナー
 - ④停泊中の交替引継手順の遵守
 - ⑤ビデオ、マニュアル及び操作指示書のような視聴覚的手段
- ・条約及び国内法令では、船舶の救命設備及び消火設備に関する船上訓練及び教育を最初の雇入れの日から2週間以内に行うよう定めています（SOLAS条約附属書第Ⅲ章第18規則4、船員法施行規則第4条）。
- ・「重要な指示」とは、船内の組織において乗組員の役割を明確に定義することであり、また、船内において彼らが業務に従事する前に準備される必要がある。これらの指示には、乗組員の責任と権限及び安全管理システム（SMS）に関連する者との関係を含まなければなりません。
- ・法令で要求されている文書化された指示
 - ①非常配置表（SOLAS条約附属書第Ⅲ章第8規則、船員法第14条の3）に定める救命艇部署、防火部署及び防水部署等の配置とそれぞれの責務
 - ②訓練手引書（SOLAS条約附属書第Ⅲ章第51規則、船員法施行規則第3条第14項による安全要件に関する参考資料を含む。）

★解 釈

- (1) 「新たに配置転換」には、「異なる業務につくこと」及び「昇進」を含めなければならない。
- (2) 「習熟」(Familiarization)には、1995年STCW条約附属書第I/14規則及びSTCWコードA-1/14節を考慮しなければならない。(1995年STCW条約：1978年の船員の訓練及び資格証明並びに当直の基準に関する国際条約の1995年改正を言います。)

6. 4 会社は、会社の安全管理システムに関係する者全員が、関連する規定、規則、コード及び指針について十分な理解を有することを確実にしなければならない。

●説 明

- ・会社は安全と汚染防止の業務に携わる全ての要員に、関連する主管庁による条約要件及び法令要件に係わる情報及び適用されるISMコードとガイドラインを適切に提供する計画を会社として持つべきです。

★解 釈

- (1) 「会社の安全管理システムに関係する者全員」とは、コード3.2の「安全及び環境保護に関連する業務を管理、実行又は検証する全ての要員」のことであり、無制限の範囲でなくISMコードの目的に関連する業務に責任を有する者に限定される。
- ・例示：事務部の司厨員は、船舶内で発生した「食物くず」を事務長の命令によって船外に投棄する業務を行う責任がある。
 - ①司厨員は、投棄の実行業務に責任を有するだけなのでMARPOL条約についての理解の必要がない。
 - ②事務長は、投棄命令を発令するのだからMARPOL条約についての理解がISMコードの要求どおり必要である。

6. 5 会社は、安全管理システムを擁護するために必要と思われる訓練を識別する手順を確立し、維持しなければならない。また、関係者全員にそのような訓練が行われることを確実にしなければならない。

●説 明

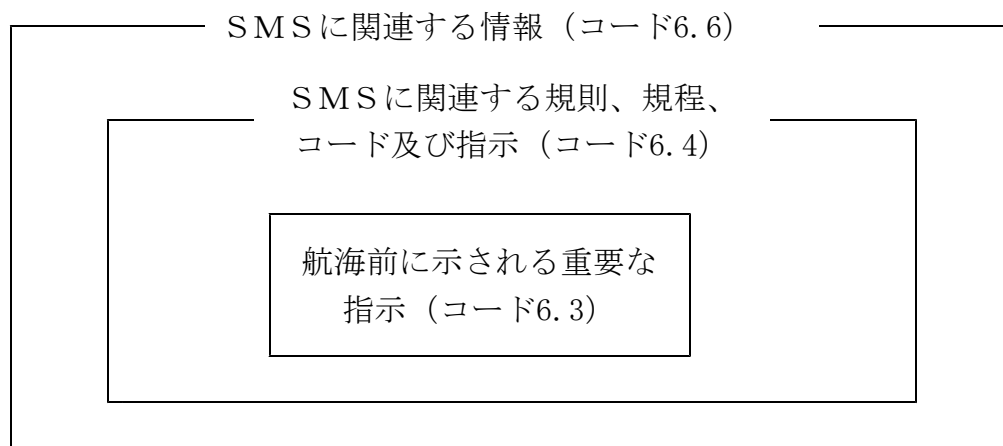
安全訓練における演習は、安全管理システム(SMS)に定められた手順と要件に従って実施されるべきです。演習は起こるかも知れない緊急事態をカバーするものであり、全ての乗組員が、緊急事態が発生した場合の種々の状況下においても、会社の安全管理システム(SMS)の基準に従い自信を持って対応できるようにしておくことが会社として必要です。会社は、安全監査の結果、訓練、事故、危険発生及び不適合事項等を分

析することにより、訓練に対する追加すべき要件及び安全管理システム（SMS）の各手順に対する変更の必要性の有無を容易に判断できます。会社は、個人の訓練の必要性を見直すための手順、並びに、個人の持っている国際及び国内の資格及び会社における特別な資格の有効性を確認するための手順を定めるべきです。危険を伴う緊急業務に従事する要員の訓練手順、また、安全管理システム（SMS）に係わる海陸要員の業務を介しての習熟訓練手順を確立しておくことが会社として必要です。

6. 6 会社は、乗組員に、乗組員の使用言語又は理解できる言語で安全管理システムに関連する情報を提供する手順を確立しなければならない。

●説明

- ・会社は船内での使用言語と、船員に対する外国語の知識の要求レベルを確立するべきです。文書化に当たっての詳細さと分量は、全ての船内の要員が、彼ら自身の役割を理解できることを保証するために何が必要であるかによって決められるべきです。
- ・安全管理システム（SMS）に関する情報の周知の手段は、乗組員の理解できる言語による文書又は口頭のいずれでも差し支えありません。
- ・会社が安全管理システム（SMS）に関連する者に与える情報の位置付け（参考図）



6. 7 会社は、乗組員が安全管理システムに関連する職務を実行する場合に、効果的に意思疎通ができることを確実にしなければならない。

●説明

- ・緊急事態発生時及び緊急事態に至る過程において、乗組員同士及び乗組員と乗組員が特別に責任を負っている乗客との間の有効な情報伝達行為は、多くの海難事故の解析

結果から極めて重要な事項であることが判明しています。有効な情報伝達は、常に安全と汚染防止の向上のための重要な目標となるべきです。他の乗組員と効果的に意思疎通が図れる乗組員の能力は、新人採用の段階及び乗組員個々の評価において査定されるべきでしょう。マンニング会社を利用する会社は、新人採用時には、このような有効な情報伝達能力を有する者を採用すべきであり、また、このような能力を有する乗組員を配乗するためには、マンニング会社の実績を監視し、適切な記録を残しておくことが望まれます。

(例) 旅客の使用言語が日本語及び英語で、船内使用言語が日本語の場合

| 国 籍 要求レベル | 船舶職員 日本人 | 運航部員 韓国人 | 旅客対応要員 (注1) 比国人 |
|--------------|-------------|-------------|--------------------|
| 日本語 | コード要求 | コード要求 | コード要求 |
| 英語 | 会社決定 | 会社決定 | コード要求 |

(注1) 船内の緊急事態時に旅客の避難誘導の任に当たるのが旅客対応要員「比国人」であれば避難誘導業務に必要な最低限の言語能力は必要です。

★解 釈

- (1) 会社は、緊急事態発生時に旅客の避難誘導の職務を執行する乗組員に、避難誘導に必要な言語（乗船する旅客の使用する言語）で、効果的に意思疎通できることを確実にしなければならない。

7. 船内業務

会社は、人員と船舶の安全及び環境の保護に関する主要な船内業務の手順、計画及び指示を、必要に応じてチェックリストを含めて確立しなければならない。また、各種の業務を明確にし、適切な資格を有する要員に割り当てなければならない。

会社は、管理船舶の種類及び航路に対応した「主要な船内業務」を識別するとともに、その業務を遂行するための手順書・指示書などを作成することが求められています。

●説明

1. 「船舶の安全及び汚染防止に関する主要な船内業務」を識別するためには以下の考慮が必要となります。

- (1) 強制規則で規定されている機能要件あるいは特別要件；計画・手順・指示・記録・チェックリストなどが求められている業務。
- (2) 管轄官庁、船級及び関連団体の勧告・指針に関連する業務。
- (3) 管理船舶の船種に関連して、安全や環境保護に影響すると思われる業務。
- (4) 会社の経験から識別すべきと思われる業務。

2. 内航船の船内業務手順作成にあたり参照されるべき国内法の例を以下に示します。

(1) 海洋汚染及び海上災害の防止に関する法律

- ①油濁防止規程 第7条
- ②油記録簿 第8条
- ③有害液体汚染防止管理者等 第9条の4
- ④有害液体物質記録簿 第9条の5
- ⑤船舶発生廃棄物 汚染防止規定 第10条の2
- ⑥その他

(2) 船舶安全法

- ①危険物船舶運送及び貯蔵規則
- ②その他

(3) 船員法

- ①航海当直基準 第3条の5
- ②非常配置表及び操練 第14条の3
- ③書類の配備 第14条の4
- ④その他

(4) 船員労働安全衛生規則

- ①安全担当者の業務 第6条の2
- ②消火作業指揮者の業務 第6条の3
- ③衛生担当者の業務 第8条
- ④記録の作成及び保存 第13条
- ⑤その他

3. 「主要な船内作業」は、船舶の大きさ・船種・航行区域・運航形態などにより様々であり一律に決めることはできません。以下は理解を助けるための参考例と考えて下さい。

(1) 時系列による分類

① 停泊業務

荷役業務、保守整備業務、停泊当直業務、補油・補水業務、備品・消耗品受入業務

② 航行準備業務

航海時使用機器・設備の作動確認業務、海図・図書類の出港前確認業務、航海計画の策定業務、荷役手仕舞い業務等

③ 航海業務

航海当直業務、特殊航行業務、保守整備業務、貨物管理業務、環境保護業務、通信・連絡業務等

④ 停泊準備業務

入港時使用機器・設備の作動確認、荷役準備作業等

(2) 業務内容による分類

① 「通常運航業務」

当直手順、出入港手順等

② 「特殊運航」

主要な船内業務は全て安全や環境に影響を与える可能性があるわけですが、そのなかでもミスが即座に安全や環境に重大な脅威を及ぼすと思われる業務を「特殊運航」などの名称で分類し、その手順を定めることもできます。分類することで、特に厳格な遵守が求められる業務手順であることが認識しやすくなります。荒天航海／狭視界航行／狭水道航行／船舶輻輳海域などを識別している例が多いようですが、航海中の業務に限定する必要は無く、それ以外の「海図の改補」などの業務を「特殊運航」と定めることもできます。

③ 「貨物取扱業務」

管理船舶の船種・貨物種別・船型に対応した「貨物取扱手順」の作成が必要です。例えば、管理船舶の船種が「その他の貨物船」に分類される場合でも、「コンテナ船」と「自動車運搬船」の2種があれば夫々について手順書の作成が必要となります。

④ 「船内安全作業」

乗組員にとって危険性の大きな船内作業などについては、「船内安全作業手順」などの名称で別に分類して手順を定める方法もあります。これらの作業手順には、港湾当局・ターミナル・会社或いは船長などからの作業実施許可取得の手順も含まれます。

閉鎖区域内作業／ガスフリー作業／高熱作業／舷外作業／高所作業／有害・危険物質の取り扱い／その他

⑤ 「環境保護」

環境汚染に直接結びつく船内作業を、「環境保護手順」などの名称でまとめることもできます。

機関室ビルジ処理手順／燃料油受入・移送手順／汚水処理手順／船内廃棄物（生ごみ・プラスチックなど）処理手順／その他

4. その他

船内保守作業も主要な船内作業といえますが、船内保守規程などで別項で定める場合が多いようです。

手順作成に当たって全てを新規に作成する必要は有りません。使い慣れた手順書・チェックリストがすでにあればシステムに組み込むことを検討すべきです。例えば、タンカーの場合「全国内航タンカー海運組合」作成の指針・手順・チェックリスト・確認書などを使用されている船舶が多いと思います。これらを船内業務手順の中に組み入れて従来通り使用することでかまいません。

手順を確立し本船に渡すだけでは会社が責任を果たしたことにはなりません。

「本船が業務手順に従って適切に運航しているか」、「手順が本船の運航実態に合っているか」及び「追加・削除すべき業務手順はないか」などの評価・検証をする責任があります。

特にシステムの運用開始当初は手順等が本船の運航実態に合わない場合が多く、船長からのフィードバックを得て手順の改善を行うことが必要です。不具合や事故の解析結果を基に手順の改善や追加も行われるべきです。

[業務内容による分類例]

| NO | 業 務 | 手順名称(例) | 手順書の含む内容 (例) |
|----|--------|--------------|---|
| 1 | 通常運航業務 | 航海当直手順 | (船橋)：航海当直基準(体制)／船長への報告／安全速力／当直交代／船位測定間隔／航海計器運用／航海日誌記録／気象観測／無線通信／特殊航海手順／その他 (機関)：機関当直基準(体制)／機関長への報告／機関管理／当直交代／機関日誌記録／MO点検／その他 |
| | | 停泊当直手順 | (甲板部)：停泊当直基準(体制)／保安／係船索監視／舷梯／荒天対策／錨泊中の手順／照明／当直交代／通信／その他 (機関部)：停泊当直基準(体制)／機関管理／機関長への報告／機関室保安／当直交代／その他 |
| | | 入港手順 | 港湾情報の入手／入港必要書類確認／投錨計画／機器の試運転／水先人乗船／入港部署確認／港湾当局との通信要領／最新海図／気象確認／入港喫水／航海計器運用／その他 |
| | | 出港手順 | 気象情報の調査／海図・水路誌準備／航海計画作成／人員確認(訪船者の下船・乗組員・乗客確認)／燃料・水・備品・消耗品等の確認／喫水確認／船体安定性(出港コンディション)・強度の確認／船体開口部の閉鎖・貨物固縛確認／機器の暖機・試運転／出港部署配置確認／港内航行／陸上への連絡手順／水先人乗船／航海計器運用／その他 |
| | | 連絡通信業務手順 | 責任者／資格／手順／受発信簿／VHF／その他 |
| | | 狭視界航行 | 狭視界の定義／船長への報告／当直体制レベル／安全速力／機関部への連絡／航海計器運用／操舵モード／航海日誌記録／その他 |
| | | 狭水道航行 | 通狭準備計画／船長への報告／潮流・潮汐確認／機関部への連絡／操舵モード切替え／当直体制レベル／安全速力／航海計器運用／船位・水深確認頻度／通報／航海日誌記録／その他 |
| 2 | 特殊運航業務 | 船舶輻輳海域航行 | 船長への報告／当直体制レベル／安全速力／機関部への連絡／航海計器運用／操舵モード切替え／航海日誌記録 |
| | | 荒天時航行 | 気象情報の入手／船長への報告／荒天回避／荒天準備／機関部への連絡／操舵モード切替え／当直体制レベル／安全速力／航海計器運用／通報／航海日誌記録／その他 |
| | | 海図の改補 | 担当責任者／改補手順／水路通報／記録／船長による検証／その他 |
| | | 荷役準備手順 | 荷役責任者指名／貨物情報の取得／荷役計画作成／バラストスケジュール／倉内準備／喫水確認／陸上との通信手段確認／その他 |
| | | 荷役業務手順 | 貨物取扱い要領／荷役当直基準／船体強度・安定性の確認／喫水確認／貨物事故への対応／貨物損傷時の処理／その他 |
| 3 | 貨物取扱業務 | 航海中の貨物管理 | 状態監視・記録／保全／その他 |
| | | 緊急事態発生時の貨物取扱 | 通信連絡体制／船長の権限／救助契約／その他 |
| | | 閉鎖区域内作業手順 | 定義／担当責任者／作業許可／寄港地規則／作業安全措置／業界ガイドライン／救助／その他 |
| | | ガスフリー作業手順 | 定義／担当責任者／作業許可／寄港地規則／作業安全措置／作業手順／業界ガイドライン／その他 |
| 4 | 船内安全作業 | 舷外作業手順 | 定義／担当責任者／作業許可／寄港地規則／作業安全措置／作業手順／業界ガイドライン／その他 |
| | | 高熱作業手順 | 定義／担当責任者／作業許可／寄港地規則／作業安全措置／業界ガイドライン／その他 |
| | | 高所作業手順 | 定義／担当責任者／作業許可／作業安全措置／業界ガイドライン／その他 |
| | | 有害・危険物質の取り扱い | 注意事項／危険物貨物の積載／担当責任者／訓練／報告／災害発生時の対応／その他 |
| | | 機関室ビルジ処理手順 | 排出基準／担当責任者／処理装置取扱要領／廃油陸揚手順／油記録簿／その他 |
| | | 燃料油受入・移送手順 | 補油計画／補油準備／担当責任者／作業許可／寄港地規則／バージとの連絡要領／チェックリスト／タンク測深／その他 |
| 5 | 環境保護 | 汚水処理手順 | 排出基準・手順／担当責任者／機器取扱要領／記録／その他 |

| | | |
|--|-----------------------|-------------------------------------|
| | 船内廃棄物処理手順 | 廃棄物の分別／処理基準／担当責任者／陸揚げ手順／焼却手順／記録／その他 |
| | タンカーから貨物油を含む水バラスト等の排出 | 排出基準／担当責任者／排出手順／油記録簿／その他 |

8 緊急事態への準備

8. 1 会社は、船舶が遭遇する可能性のある緊急事態を識別し、それらに対応する手順を確立しなければならない。
8. 2 会社は、緊急時の行動に備えるため、訓練と演習のプログラムを確立しなければならない。
8. 3 安全管理システムは、船舶が遭遇する危険、事故及び緊急事態に対し、会社の組織がいつでも対応し得ることを確実にする手段を提供するものでなければならない。

●説明

・コード8. は、一般的・抽象的表現で記述されている I S Mコードのなかにあって具体的に記述されており説明の必要性が乏しいですが、更に具体的に表現すると次のようになります。

1. 船舶の遭遇する可能性のある緊急事態の識別

緊急事態は、管理船舶の特徴（船種、航行区域、運航形態、構造・設備）によって異なりその重きの置き方も会社の方針に影響を受けます。例えば管理船舶が油タンカーであれば「油流出」・「火災」は、当然識別されるべき緊急事態でしょう。

また、管理船舶の特徴とは別に船舶に共通する固有の緊急事態も識別すべきです。例えば、衝突・座礁・座州等は、すべての船舶に共通する緊急事態でしょう。

2. 対応手順と訓練・演習

「管理船舶の特徴に応じた緊急事態」・「船舶に共通の緊急事態」それぞれに管理船舶及び会社の対応を規定しておく必要があります。これは、緊急事態発生時には最初に、誰が、何をするのかを予め定め緊急事態を想定した訓練を確立する必要があります。身近な例では、船員法に規定している「操連」がこれにあてはまります。

3. 会社組織の対応

会社が管理船舶の緊急事態を知るのは、主として電話・無線等の通信手段による連絡です。第1報で会社がどのような体制を整えるのか、保安部・海上防災事業者・サルベージ会社への連絡をどうするのか、陸上側の窓口を誰にするのか、マスコミの対応は？記述し出すと際限ありませんが会社・管理船舶の規模・形態にマッチする対応手順を構築する必要があります。

例えば、主として沿海を航行区域とする内航船を管理する会社であれば、管理船舶が陸上からの支援を受けやすい海域に必ず船舶が存在する事実を踏まえてシステムを構築すべきでしょう。

8. 1 会社は、船舶が遭遇する可能性のある緊急事態を識別し、それらに対応する手順を確立しなければならない。

●説明

- ・非常事態に対応するため、規則で要求されている訓練等については、この項目の末尾に「●操練」及び「●船上訓練及び船上教育」として記述していますので参照して下さい。
- ・本船の緊急事態としては、次のようなものがあります。
 - ①陸上ターミナル関連：過積載、火災、爆発
 - ②本船関連：荒天損傷、衝突、座礁、火災、爆発、貨物のシフト、貨物と燃料油による汚染、浸水、主機関・主電源・舵等重要な機器の故障
 - ③人的関連：退船、海中落下、重大なけが、閉鎖区域での救助、テロ、海賊
- ・日本の会社の多くは、緊急事態を識別して手順書の形で対応手順を定めています。また手順書の中には「乗組員の責任と業務」、「通信連絡手段」を包含しています。[関連：船舶安全法施行規則第51条（資料の供与等）]

★解釈

- (1) SOLAS条約適用船以外の船舶の識別すべき最低限の緊急事態は、以下のとおりとする。ただし、識別しない合理的理由がある場合は、この限りでない。

[必要最低基準]

| 識別すべき緊急事態 | 訓練 | 理由 |
|--------------|--------------------------|---|
| 操船不能 | 非常操舵訓練（規則要求：船員法施行規則3条の4） | 訓練が強制化されている以上緊急事態として識別すべきと判断。 |
| 油流出 | 対応訓練（コード8.2要求） | 全ての船舶に共通する緊急事態であり多くの船舶が海防法上で油濁防止規程の制定・備付義務を有している。 |
| 陸上支援を必要とする事態 | 対応訓練（コード8.2要求） | 緊急事態の多くが陸上支援を必要とすること。任意ISM申請者の多くが陸上から近い距離を航行する船舶を管理船舶とする可能性が高いこと。 |
| 火災 | 対応訓練（規則要求：労安則6条の3） | 全ての船舶に共通する緊急事態であり、特に貨物の潜在的危険性を考えると可燃性液体貨物を積載する油タンカーには必要な緊急事態であり対応訓練も必要。 |

[会社が識別すべき緊急事態及び対応手順の例示]

| |
|---|
| ◆非常部署：緊急時における乗組員の配置・任務等を記載した非常配置表を作成し船内に掲示し各乗組員に割り付けた任務を記載した文書を手交する。乗組員は、非常配置表に従って対応する。 |
| ◆火災対応手順：火災発見者は、初期消火にあたり速やかに船内に通報し、現場指揮担当者に引き継ぐ。通報を受けた船長は、防火部署を発令し消火活動を行いつつ会社・関係機関に連絡する。 |
| ◆衝突事故対応手順：航海当直者は、主機関停止・非常配置部署の発令等の初期対応を行い状況を船長に報告。船長は、衝突現場に乗組員を派遣し油流出・浸水の有無・損傷箇所の確認を調査させ、防水・排水作業を行いつつ会社・関係機関に連絡。状況によって油流出・火災・退船対応手順に移行する。 |
| ◆重大故障対応手順：航海中の重大な故障（例えば：舵故障・主機関故障・主電源故障）が発生した場合、手順書に従い投錨等の緊急対応を行う。船長は、原因究明・復旧の可否、救助要請の有無を判断しつつ会社・関係機関に連絡。 |
| ◆油流失事故対応手順：油流出を発見した乗組員は、直ちに船長に報告し流出に関係すると思われる関係ライン「閉」とする等の緊急措置を行う。船長は、会社・関係機関に連絡し必要に応じ関係機関に援助要請を行う。 |
| ◆人命事故対応手順：乗組員の傷病・疾病、航海中の死亡、海中転落事故時に会社・関係機関への連絡を行う。海中転落事故発見時には、救命浮環の投下・救助作業を発令。 |
| ◆機関室浸水対応手順：機関室浸水発見者は、船長に直ちに報告する。船長は、防水部署を発令し浸水量低減（毛布・あて木等）と排水作業（ビルジライン）を行い機関室内の機器の保護を行う。船長は、会社・関係機関に連絡するとともに、退避港の選定、浸水量低減の航走方法を検討する。 |

[非常用えい航手順]

SOLAS条約附属書第II-1章第3-4規則 非常用えい航設備及び手順（抄）

2 船上の非常用えい航手順

2.1 この項の規定は、次のとおり適用する。

2.1.1 全ての旅客船は、2010年1月1日まで

2.1.2 2010年1月1日以降に建造される貨物船

2.1.3 2010年1月1日前に建造された貨物船は、2012年1月1日まで

2.2 船舶は、各船舶に応じた非常用えい航手順を有していなければならない。このような手順は非常事態において使用できるよう船上に備えなければならない。現に船舶に備え付けられている設備で利用できるものに基づくものでなければならない。

2.3 手順（注）は、以下を含むものでなければならない。

2.3.1 非常時において可能な船首及び船尾からのえい航方法を示す図

2.3.2 非常時においてえい航に使用できる船上設備の目録

2.3.3 通信手段及び方法

2.3.4 非常時においてえい航の準備及び実施を円滑にするための手順例

(注) 非常用えい航手順を準備する船舶所有者／オペレーターのための指針 (MSC. 1/Circ.1255) を参照のこと。

●説明

- ・2008年5月のMSC84においてSOLAS条約附属書第II-1章第3-4規則の改正が採択され、同章が適用される現存船を含む全ての船舶（国際航海に従事する旅客船及び国際航海に従事する総トン数500トン以上の貨物船）は、上記の適用日までに非常用えい航手順を策定し、緊急時に直ちに参照できる形態で船上に備えつけることとなっています。
- ・また、この手順は、ISMコードA部第8項で要求される緊急事態への準備の一部として位置づけられる必要があります。
- ・なお、各船舶の非常用えい航手順を準備する船舶所有者/オペレータを支援することを目的として、IMOでは「非常用えい航手順を準備する船舶所有者/オペレータのための指針 (MSC. 1/Circ. 1255) 」が策定されておりますので、ご参照下さい。

[船舶救命設備規則第96条の3第2項に規定される救助の手引書]

SOLAS条約附属書第III章B部第17-1規則 海上漂流者回収 (抄)

- 1 全ての船舶には、機関が作成するガイドライン (注) を考慮した、船舶ごとの海上漂流者回収に関する計画書及び手順書を備えること。当該計画書及び手順書は、救助の際に使用する設備に加え、船上の救助者の危険を最小化するための手法を明らかにしたものであること。
- 2 第26規則4に適合する遭難者揚収装置を備えたRoRo旅客船は、本規則に適合しているものと見なされる。

(注) 海上漂流者回収に関する計画書及び手順書の作成のための指針 (MSC. 1/Circ. 1447) を参照のこと。

●説明

- ・2012年11月のMSC91においてSOLAS条約附属書第III章B部第17-1規則の改正が採択され、同章が適用される現存船を含む全ての船舶（国際航海に従事する旅客船及び国際航海に従事する総トン数500トン以上の貨物船）は、上記の適用日までに、水上から遭難者を救助するために救命設備を迅速かつ適切に使用できるよう、救助の手引書を作成し、船上に備え付けることとなっています。
- ・また、この手引書は、ISMコードA部第8項で要求される緊急事態への準備の一部として位置付けられる必要があります。
- ・なお、各船舶における救助の手引書を準備するために、船舶所有者/オペレータを支援すること目的として、IMOにおいて「海上漂流者回収に関する計画書及び手順書の作成のための指針 (MSC. 1/Circ. 1447) 」が策定されておりますので、ご参照下さい。

8. 2 会社は、緊急時の行動に備えるため、訓練と演習のプログラムを確立しなければならない。

●説明

- ・演習の範囲は、次のとおりです。
 - ①文書化された手順書が適正であり、与えられた緊急事態に有効であることを検証すること。
 - ②ある緊急事態に習熟するために、文書化された手順書を用いて会社の陸上及び船内の要員による演習を行い、緊急対応能力の向上を図ること。

8. 3 安全管理システムは、船舶が遭遇する危険、事故及び緊急事態に対し、会社の組織がいつでも対応し得ることを確実にする手段を提供するものでなければならない。

●説明

- ・会社は、船内緊急事態に対応するため、陸上の組織、資源、通信と装置に関してどのような手段を提供するかを予め検討し、そのための手順を明らかにするべきです。

★解釈

- (1) 会社は、緊急事態に対応するために24時間体制の連絡体制を構築しなければならない。
- (2) 上記連絡体制は、例えば陸上側の第1対応者不在時の対応者の決定及び対応者の自宅連絡先等が本船側に周知される手順になっていれば担保出来る。

●操 練

・船員法第14条の3に定める非常配置表適用船は非常時に備え下記一覧表に示す操練の実施が義務付けられている。

操練の実施間隔等の一覧表

| 船舶の種類 | ① 旅 客 船 | | ②旅客船以外の船舶 (遠洋・近海) | | ③ 漁 船 | | ④ ①～③以外 船舶 (専ら沿海) |
|---|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|-------------|----------------------------|
| | 国内各港 間航海 | 国際航海 | 国内各港 間航海 | 国際航海 | 外洋大型漁 船(※3) | 左以外の 漁 船 | |
| 防火操練 防火戸の閉鎖、消火設備の操作 海員の配置(規則第3条の4) | 1月1回 | 発航前及びその 後1週1回 (※1) | 1月1回(※1) | | 1月1回 | | |
| 救命 艇 等 操 練 | 救命艇の振り出し又は降下及 び附属品の確認 海員の配置(規則第3条の4) | 1月1回 | 発航前及びその 後1週1回 (※1) | 1月1回(※1) | | 1月1回 | |
| | 膨脹式救命いかだの振り出し 又は降下及び附属品の確認 海員の配置(規則第3条の4) | 1年1回 | | | | 2年1回 | |
| | 救命艇の進水及び操船 海員の配置(規則第3条の4) (搭載するすべてについて実施) | 1年1回 | 3月1回 | 1年1回 | 3月1回 | 1年1回 | |
| | 救命艇の機関の始動及び操作 照明装置の使用 海員の配置(規則第3条の4) | 1月1回 | 発航前及びその 後1週1回 (※1) | 1月1回(※1) | | 1年1回 | |
| 救助艇操練 救助艇の進水および操練、附属 品の確認、海員の配置(3条の 4) | 1年1回 | 3月1回 | 1年1回 | 3月1回 | 1月1回 | | |
| 防水操練 水密戸等の閉鎖装置の操作 海員の配置(規則第3条の4) | 1月1回 | 発航前及びその 後1週1回 (※1) | 1月1回(※1) | | 1月1回 | | |
| 非常操だ操練 操だ設備の非常の場合における 操作等、海員の配置(3条の4) | 3月1回 | | | | | | |
| 旅客の避難のための操練 招集、避難要領等の周知 海員の配置(規則第3条の4) | | 旅客の乗船後 24時間以内 (※2) | | 旅客の乗船後24時間 以内 (※2) | | | |

※1:海員の1/4以上が前回の操練に参加しなかった場合には、出港後24時間以内に実施。

※2:荒天その他の事由により実施することが著しく困難な場合を除く。

※3:外洋大型漁船:船舶職員法施行令に定める乙区域または甲区域において従業する総トン数500トン以上の漁船。

上記操練の外にすべての船舶に下記の実施が定められている。

| | |
|---|--|
| 非常通路及び救命設備の点検整備（施行規則第3条の9） | 1月1回 |
| 救命艇等及び救助艇の進水装置目視点検内燃機関の始動及び前後進操作、非常警報信号装置の点検 （施行規則第3条の9） | 1週1回（ただし国内航海船及び外洋大型漁船以外の内燃機関の点検は、1月1回） |

●船上訓練及び船上教育

非常配置表（船員法第14条の3）適用船においては、操練の外に下記の訓練及び教育の実施が定められている。

船上教育及び船上訓練の実施間隔等の一覧表

| | | 旅客船（平水区域を航行区域とするものにあつては、指定航路に就航するものを除く。） | | 遠洋区域または近海区域を航行区域とする船舶（旅客船を除く。） | 専ら沿海区域において従業する漁船以外の漁船 |
|------|-----------------|--|------------------------------|--------------------------------|------------------------------|
| | | 国内各港間のみを航海する旅客船以外の旅客船 | 国内各港間のみを航海する旅客船 | | |
| 船上教育 | 救命設備及び消火設備の使用方法 | ・海員が乗り組んでから2週間以内 ・毎週1回 ※1 | ・海員が乗り組んでから2週間以内 ・毎月1回 ※1 | ・海員が乗り組んでから2週間以内 ・毎月1回 ※1 | ・海員が乗り組んでから2週間以内 ・毎月1回 ※1 |
| | 海上における生存方法 | ・毎週1回 | ・毎月1回 | ・毎月1回 | ・毎月1回 |
| 船上訓練 | 救命設備及び消火設備の使用方法 | ・海員が乗り組んでから2週間以内 | | | |
| | 進水装置用救命いかだの使用方法 | ・4月に1回 | | | |

※1：すべての救命設備及び消火設備について2月以内ごとに実施する。

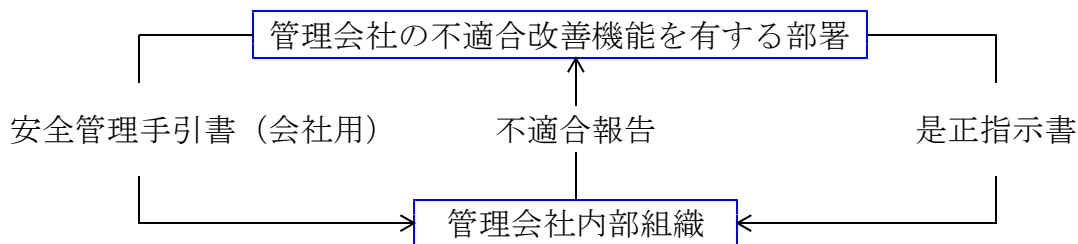
9 不適合、事故及び危険の発生の報告及び解析

9. 1 安全管理システムには、不適合、事故及び危険状態が会社に報告され、安全及び汚染防止の促進の目的に則って調査及び解析されることを確実にする手順が含まなければならない。

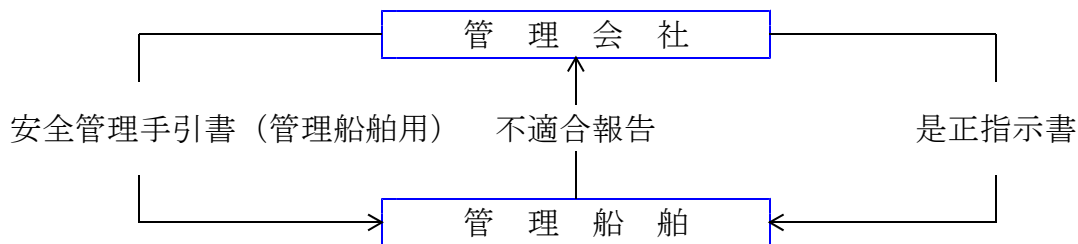
9. 2 会社は、再発防止策を含む是正措置の実施のための手順を確立しなければならない。

●説明

「安全管理システム改善」のイメージ：会社内部



「安全管理システム改善」のイメージ：会社と管理船舶



「不適合」：ISMコードに規定する要件に適合しないことを言いますが、範囲を広く捉えると「構造・設備の故障」、「船内の傷病発生」、「事故に至らなかったが危険状態が発生した時（ニアミス）」等も含んで考えられます。

「報告」：会社は、陸上において安全管理システム（SMS）の不適合、事故及び危険発生等があれば、これを管理責任者に報告し、かつ、これに対する是正処置を実施するための手順を確立するべきです。また船上においてもそのような不適合等があれば、船長がこれを管理責任者に報告（原因の推測も含む。）する手順も確立するべきです。

また、一連の報告は記録が残されるべきですがきれいに清書される必要等はなく、記載すべき事項が適切に記載されていれば、「ノートに記載」、「会社が船舶からの電話報告を記載」、「FAX」でも差し支えありません。

「解析」：管理責任者は、報告された不適合等の事項を調査し、その原因を究明し、分類し、記録しその後の再発防止に役立てるようにするべきです。報告された

不適合等についての調査解析には、関連する「安全管理システム」及び「安全管理手引書」の見直し及び改正を視野に入れた検討を行うべきです。

また、機関・機器等であって管理会社が解析を行い難い場合は、「報告・解析・是正」を外部（例えばインターネット技術等を活用して）へ支援を依頼することも検討すべきでしょう。

「是正」：不適合、欠陥及びその他望ましくない状況を是正（修正）するだけでなく、その再発を防止するために原因を除去する措置を含みます。是正時期を逸しては意味がなく適切な時期に行われる必要があります。是正措置を講じて適合状態になったことを検証する必要もあります。例えば管理船舶A丸の補機が故障し他の管理船舶B丸が同じ型の補機を積載している場合、点検間隔を短くし、次回入渠時に分解整備する等の予防的措置を講じることも検討すべきでしょう。

★解 釈

- (1) システムでいう「不適合」とは、ISMコードに規定されている要件に適合していないことを示す客観的証拠が観察された状況をいう。[参考「海検第4号」（平成10年1月13日付）]

10 船舶及び設備の保守

10. 1 会社は、関連する規則類及びその他の社内で制定された追加の規程にしたがって船舶を保守することを確実にする手順を確立しなければならない。
10. 2 会社は、これらの要件を満たすために、次のことを確保しなければならない。
 - 1 点検が適正な間隔で実施されること
 - 2 すべての不適合は、想定される原因とともに報告されること
 - 3 適切な是正措置がとられること
 - 4 これらの実施記録を維持すること
10. 3 会社は、突然作動が停止した場合に危険な状態を招くような設備及び機能を識別しなければならない。安全管理システムには、そのような設備又は機能の信頼性の向上を目的とした特別な手段を設けなければならない。この手段には、予備の設備・機器又はシステムの定期的な試験を含めなければならない。
10. 4 10. 2 の点検は、10. 3 の手段とともに、船舶が通常運航する際の保守業務に組み込まれなければならない。

●説明

- ・会社は、船舶及び船舶の設備の保守に関連する旗国の法令、国際条約、船級規則その他関係ある寄港国の法令等及び安全管理方針に基づいて制定された保守に関する社内規程に従って、船舶の保守管理を行う必要があります。また保守業務は、定められた計画に基づいて実施され、かつ、それぞれの業務には実施責任者が定められていて、業務実施結果が報告され、記録されるようにします。点検、事故等で発見された、又は、発生した不適合等は、調査解析され是正処置の実施と同時に、再発防止の対策がとられるべきです。会社は、これらの業務を機能的に組み立てて管理することが必要です。保守に関する条約及び法令等には、船舶安全法、電波法、船級協会規則、スエズ及びパナマ運河規則並びにSOLAS、COLREG、MARPOL、LL等があります。
- ・内航船を管理する会社は、上記の考え方を基本に内航船の運航形態に適した「船舶及び設備の保守」を考えるべきです。内航船は、陸上から比較的近い海域を航行する特徴を有するので陸上に支援を要請しやすい・陸上から支援を提供しやすい環境にあります。

例えば、管理会社の方針の下に管理船舶の航行する範囲に応じて「船舶及び設備の保守」に優先順位をつけて海上における点検・整備を軽減化、重要な機器への重点化して、少数しか乗船していない船員の負担軽減、重大な故障の可能性の低減を図ることも検討すべきでしょう。

設備の点検記録簿等は、作成に手間のかかるものですが既製のものであって会社が有効と判断するもの（例えば、「内航タンカー設備点検簿（付衛生）」）であれば活用すべきでしょう。

[保守]

- 保守、修理及びこれらに関連する検査が、計画的に、完全に、時宜を得た方法で確実に実施されるためには、保守業務に関する実施手順書を作成することが必要となります。会社は、保守業務の実施に当たって、旗国政府及び船級協会への報告事項、船上での検査官への立会等の要求事項に精通している保守管理責任者を選任すべきです。保守管理責任者は、船舶に対し、適切な技術援助が与えられているかどうかを監視し、必要に応じてこれを援助すること、また、適時技術的フィードバック事項を提供することが必要です。保守管理手順書は、常に船舶の堪航性を確保するものであり、また保守用工具類、技術情報、予備品及び生活必需品の補充及び適正量等についても同手順書に記載されるべきです。

• 保守実施項目の例

- (1) 船体及び上部構造物
 - (2) 救命、消防及び海洋汚染防止設備
 - (3) 操舵装置（自動操舵装置、操舵機等含む。）
 - (4) 航海計器
 - (5) 甲板機械（ウインチ、ウインドラス）
 - (6) 主機及び補機（発電機、ボイラー等）
 - (7) 荷役装置
 - (8) イナートガス装置
 - (9) 火災、ガス及び熱検知装置
 - (10) ビルジ及びバラストポンプ装置
 - (11) 無線設備及び非常電源設備
 - (12) 廃棄物及び汚水処理装置
 - (13) 重要用途のパイプ及びバルブ類
- 保守業務請負者は、船上で作業する際にシステムの中の遵守事項を伝達されているべきです。

[点検]

会社の自主点検は、能力、資格及び経験を備えた者によって、適切に計画し、実施されるべきです。会社は、「安全管理システム（SMS）」の中で会社で行う点検方法について簡単に記述し、かつ、船舶の状態の検査、評価及び文書化に関する広範な情報を含めた船舶安全点検指針を定めるべきです。

[保守不適合の報告]

保守管理手順書には、保守管理上で不適合が見つければ、直ちにこれを報告すること、また、これら不適合の是正には制限時間を付けること等を定める必要があります。また、船長は、保守及び修理に関し要求事項があれば、これを会社に報告する責任があることを認識すべきです。

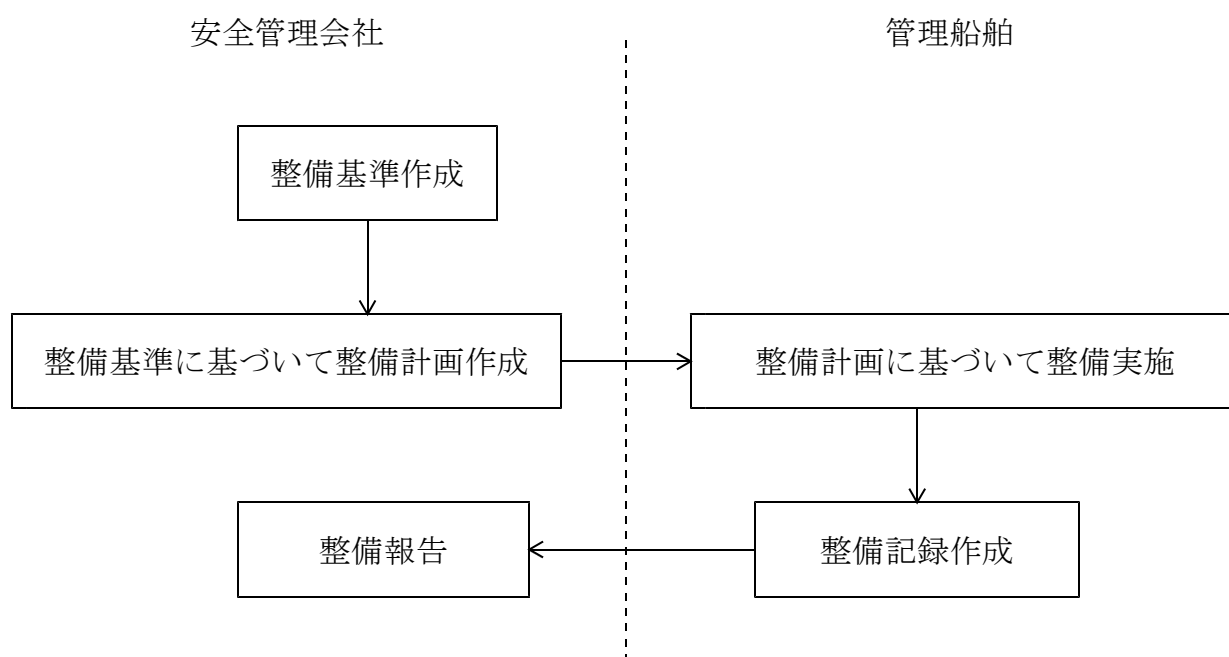
[是正処置]

手順書には、報告事項を調査し、必要に応じて是正処置を実施することを定めるべきです。また、これらの報告を処理する責任と権限についても規定する必要があります。船長には、船長の要求した全ての必要な陸上からの支援が、与えられなくてはなりません。

[保守及び検査実施記録]

旗国政府に認証された証書類は、本船内に保管維持されることが義務付けられていますが、陸上の保守管理責任者のもとにもこれらの写しを一式備えておく必要があります。通常実施している業務の検査報告書は、責任者の署名の上保管維持されるべきであり、また保守報告書の写しも同様に扱うべきです。署名された記録は、発見された欠陥と対処した是正処置が解るように識別して管理する必要があります。記録は定められた期間、船上及び陸上において保管維持されなくてはなりません。

・保守の流れ（参考）



★解 釈

- (1) 「不適合」：コード10.2.2で言う不適合は、コード9.の不適合を意味せず、例えば「船体と機器に関する損傷」、「欠陥」、「故障」、「不具合」等を対象としている。
- (2) 船舶の保守管理計画の立案は、陸上側又は船舶側のどちらでも構わないが、船舶側が立案する場合には陸上側の承認が必要である。

●整備基準と整備計画の一例

整備基準と整備計画については、管理会社の方針により様々な形態が考えられるが、一般的な形態としては以下のようにになると考えられる。

1. 整備計画の作成

設備及び機器の整備計画は、保守管理の主要部分であり、原則として管理会社が作成するものである。

保守管理部門の責任者は、一定期間毎に、管理船舶の船種、船齢、入渠・定期的検査時期、定期的検査受検項目、本船の整備状況・不具合発生状況等を考慮して、各管理船舶毎に「整備計画」を作成し、管理責任者の承認を受ける。

2. 整備計画の実施

作成された「整備計画」は、管理船舶に配布され、各部責任者（一航士、機関長等）がこの整備計画及び設備・機器の現状に基づき適正な間隔で保守整備点検が実施されるよう、具体的な日々の船内整備作業を計画し、実施する。

実施された整備内容は、全て記録されなければならない、一定期間毎（例えば3ヶ月毎）にまとめて管理会社に報告される。

また、これとは別に、不適合事項が発生した場合は、速やかに想定される原因とともに管理会社の保守管理部門の担当者に報告され、適切な是正措置が実施されなければならない。

3. 入渠・定期的検査受検計画

入渠を伴う整備の場合は、多くの場合その時点で修理が必要となる整備が新たに発生していたり、運送契約や荷役の都合上特定の時期や場所に入渠条件が制約されることがあるので、前述の整備計画の策定とは別に、保守管理部門の責任者は、入渠時期に合わせ、入渠の予定日時及び場所を検討し、必要に応じて仕様書の作成、入札等を行い、入渠整備計画を策定し、管理責任者の承認を得る。

保守管理部門の責任者は、造船所や整備事業者との契約、交換部品・スラッジの陸揚げ工事等の発注や定期的検査の申請等の手続きを行うとともに、管理船舶の船長等に入渠・検査の日時、場所、必要な準備を連絡する。また、タンククリーニング作業計画、ガスフリー作業計画等、船長が計画を作成し、保守管理部門の責任者に提出・提案する場合もある。

4. 入渠工事の実施

船長は、保守管理部門の責任者、造船所の担当者等と協議して、本船入渠中の安全管理体制を確立する。特に造船所の整備作業と並行して、本船乗組員による作業を行う場合は、船長は造船所の担当者と連絡を密にして双方の作業の安全を図るよう留意する必要がある。

各部責任者（一航士、機関長等）は、工事完了の報告書（入渠工事落成書）の各項目毎に、その内容を確認し、船長が当該報告書の最終承認を行う。

これらの入渠工事記録、検査記録、各設備の定期点検整備記録等は船内及び管理会社に保管される。

5. 整備基準の策定

手順書に定められる整備基準は、基本的には各設備・機器のメーカーが作成した取扱説明書に基づき作成されるが、本船の保守整備実績を基に適宜変更が加えられるものである。

特に、保守整備間隔については、保守整備の内容によっては、各部責任者の現状確認と判断により、適宜、延長又は短縮が認められ得る場合がある。このような場合は、その状況を保守管理部門の責任者に報告し、保守管理部門の責任者は当該変更について検討し、承認又は必要な場合は指示を行う。

一般に、船種、航路、船齢、運航時間その他様々な要因によって設備・機器の損耗、腐食、劣化の具合が異なることから、点検項目、整備間隔は各々の船舶により異なって当然であり、本船の実情に応じて弾力的に取り扱われることが望まれる。しかし、これは担当者の感覚で点検項目や整備間隔を勝手に変更してよいということではなく、常に適正な整備点検が実施されるよう検討されなければならないということである。

6. 整備基準の例

整備基準は、甲板部、機関部、無線部等の管理会社が整備が必要と考える諸設備・機器毎に定められるが、ここでは、機関部主機関係機器（一部）の整備基準の例を示す。

整備間隔は、期間による場合と運転時間による場合がある。機器の製造メーカーの整備指針を基本とし、本船又は同型船の運転実績を基に整備間隔を定めている。この場合、製造メーカーの整備指針よりも長くなるもの（下記の例では例えば排気弁（整備指針では3000時間であるが、同型船の8年間の実績をもとに6000時間としている。））もあるが、短くなるもの（下記の例では例えば主機潤滑油ポンプ（整備指針では20000時間であるが、4年毎の整備に合わせて10600時間としている。））もある。また、製造メーカーが特に整備間隔の指針を定めていないもの（下記の例では例えばC重油澄タンク（他の機器の開放整備に合わせて整備））についても、整備・清掃が必要なものについては点検整備時期を定めている。

なお、この場合において、模倣部品の使用により当該機器の安全性及び環境保護性が損なわれることのないよう、製造メーカーの整備指針に従い適切な機器部品を使用・交換することについても定めることが求められる。

機関部主機関関係機器の整備基準の例

| 開放整備 主要部品 間隔 | 船内整備計画 (時間/時期) | 記 事 |
|-----------------|-------------------|--|
| 主軸受 | 22000/ 5 年 | 上下軸受メタル開放点検、軸受受圧面メタル表面オーバーレイの傷、剥離状況、背面のフレッチングの有無、ゴミの噛み込み等の点検、ジャーナル表面の点検 |
| 連接棒 | 10000/ 3 年 | ピストン抜き時施行、クランクピンメタル、ピストンピンブッシュ点検、軸受部仮組の上真円度計測、軸受接合ボルトはクランク室点検時ハンマリング点検、ピストン抜き時磁気探傷施行 |
| 連接棒下部軸受ボルト | 11000/ 3 年 | 3000時間でクランク室点検時ハンマリング等で点検、ピストン抜き時開放点検 |
| ピストン | 11000/ 3 年 | 全ピストンリング、オイルリング新替、間隙計測、ピストンクラウンとスカートの接合面間隙計測、触火面のカラーチェック施行 |
| シリンダカバー | 11000/ 2. 5 年 | 排気弁、吸気弁、安全弁、起動弁、指圧器弁取り外し各部掃除整備、排気弁取付孔、触火面のカーボン付着状況点検、掃除後カラーチェック、及び腐食漏水の有無点検 |
| シリンダライナ | 11000/ 2. 5 年 | ピストン抜きと同時、内径計測、摺動面の傷、焼付、水漏れの有無の点検 内面をホーニング加工して潤滑油の溜まりを良くする。 |
| クランク軸 | 3000 | クランク軸デフレクション計測 |
| 燃料弁 | 3000 | 噴射テスト、掃除 不良品は予備品と交換整備 ノズルチップと本体との接合部、同接合ナットのネジ山腐食等の点検 |
| 吸気弁 | 11000/ 2. 5 年 | シリンダカバー開放と同時、弁棒、弁座の曲がり、変形、吹き抜けの有無の点検後、削正摺合せ ロートキャップ開放不良部品交換 |
| 排気弁 | 6000 | 取替整備実施、カーボン付着状況、弁棒の曲がり、弁座の傷又は吹き抜け、削正摺合せ、弁箱とカバーの当たり面の傷、弁箱の腐食、漏水の有無点検 |
| カム、カム軸駆動装置 | 3000 | カム、ローラーの目視点検、当たり表面の傷の有無駆動ギアのバックラッシュ計測 (ドック時) |
| 燃料ポンプ | 22000/ 4 年 | 機関から取り外し、開放整備 (4年で一巡するよう計画)、不良部品取替、摺動部 (プランジャー、バーレル) の磨耗量計測 |
| 調速機 | 22000/ 4 年 | ドック時、メーカーテストスタンドにて修理調整、その他の時期は、作動油交換、オイルシール漏洩 |

| | | |
|---------------|----------|--|
| | | 点検 |
| クランク室内点検 | 500 | シリンダライナからの水漏れ、各軸受への通油状況クランク、メインベアリング各ボルトの緩和点検 (ハンマリング等) |
| 排気タービン過給機 | 5500 | 開放整備（軸受、注油ポンプの交換時期は16000時間） |
| 減速装置 | 3月 | 覗き窓から歯当たりの目視点検、潤滑油噴射ノズル各軸受の通油 4年を目途にメーカーによる精密検査施工 |
| ガイスリンガーカップリング | 22000/4年 | 開放整備 |
| 空気圧縮機 | 3年 | 開放点検、ピストンリング新替、空気弁は3～6月毎に整備 |
| 主機潤滑油ポンプ | 10600/4年 | 玉軸受、軸オイルシール新替 |
| 主空気槽 | 4年 | マンホール開放内部点検 |
| 主機動弁注油ポンプ | 10600/4年 | 軸受オイルシール新替 |
| 主機冷却清水ポンプ | 10600/4年 | 玉軸受新替、グランドパッキン整備 |
| 主機冷却海水ポンプ | 5300/2年 | 玉軸受新替、グランドパッキン整備 |
| 主機燃料供給ポンプ | 10600/4年 | オイルシール新替 |
| 主機燃料弁冷却清水ポンプ | 10600/4年 | 玉軸受新替、グランドパッキン整備 |
| 減速機潤滑油ポンプ | 10600/4年 | オイルシール新替 |
| 補助冷却海水ポンプ | 8600/2年 | 玉軸受新替、グランドパッキン整備 |
| C重油移送ポンプ | 4年 | オイルシール新替 |
| C重油澄タンク | 4年 | マンホール開放、残渣油汲上げ、内部清掃 |
| C重油常用タンク | 4年 | 同上 |
| 主機用燃料油加熱器 | 4年 | 開放整備、加熱管（フィン付き）ケミカル洗浄 |
| 主機関潤滑油冷却器 | 1年 | 水室内面点検 |
| | 4年 | 水室カバー開放、チューブ掃除 |

10. 3 会社は、突然作動が停止した場合に危険な状態を招くような設備及び機能を識別しなければならない。安全管理システムには、そのような設備又は機能の信頼性の向上を目的とした特別な手段を設けなければならない。この手段には、予備の設備・機器又はシステムの定期的な試験を含めなければならない。

●説明

- ・「安全管理システムに突然作動が停止した場合に危険な状態を招くような設備及び機能」：長い言葉なので「重要機器」と称します。
- ・「重要機器の特定及び保守」：会社は、保守管理を要する重要機器を特定し、これらの機器の保守には特別な配慮をするとともに、継続的な保守を実施していくための管理手順を定める必要があります。これらの管理手順には以下の事項を含める必要があります。
 - ①整備、点検の時期、評価基準、実施責任者についての記述
 - ②保守業務の検証、記録、保守管理の責任者への報告手順
 - ③点検及び試運転の簡単な説明
 - ④予備機器及び予備機能の保守、定期検査
- ・連続して使用していない機器、又は、ある期間休止される設備及び機能は、定期的に、又は、使用する前には、試運転を実施すべきです。重要な機能の確認運転は、規則的な間隔で実施します。
- ・重要機器の例

| | |
|----------|----------------------|
| 甲板関係機器 | 操舵装置 レーダー ARPA |
| 機関関係機器 | 主機関 発電機関 補助ボイラ |
| 環境保護関連機器 | ビルジ・廃油処理システム |

11 文書管理

11. 1 会社は、安全管理システムに関連するすべての文書及びデータを管理する手順を確立し、維持しなければならない。
11. 2 会社は、文書管理手順において次のことを確実にしなければならない。
 - 1 有効な文書がすべての関連部署で使用できること
 - 2 文書の変更は、関係する責任者によって審査され、承認されること
 - 3 廃棄された文書はすみやかに取り除かれること
11. 3 安全管理システムを規定し、実施するために使用される文書を“安全管理マニュアル”という。また、文書化は、会社が最も効果的と判断する様式としなければならない。各船舶は、自船に関する全文書を船内に備えなければならない。

●説明

安全管理システム（SMS）における文書管理とは、システムに関連する文書及びデータが適正に作成、承認、発行、配布、改廃されるように手順を定めて管理することを意味します。これらの管理される文書を「管理文書（管理図書）」といい、他の文書と区別し、識別又は整理のための番号を付記して管理します。安全管理システム（SMS）に係る文書及びデータは、システムの有効性を示す重要な要素となります。これらの文書は、安全及び環境保護へのシステムの適用に際し、適切に記述した文書のみに限って取り扱うべきです。また、会社は、最も有効と思われる方法で文書を構築すべきです。使用する文書が多すぎると安全管理システム（SMS）の有効性を妨げる結果になりかねないということを忘れてはなりません。文書は、正当な根拠に基づいて、その妥当性や、利用者にとって有用なものであるかが検討され、発行前には責任者によって承認されるべきです。関係者が文書の改訂状況を容易に識別できるように、また差し替えられ、かつ、廃止された文書が再度使用されないようにするため、文書管理手順を定める必要があります。

例えば、各文書に改訂ページ、文書番号等を付けるか、又は、発行部数を限定する等により管理する方法があります。

また、管理文書は、規定・手順書・チェックリスト・記録まで含めて表にして整理するべきでしょう。（表の記載例参照）

最近の情報通信技術を活用して文書の媒体を紙でなく磁気媒体で保存し、管理会社と管理船舶とのやりとりを文書でなく電子メールを使用しても差し支えなく、紙の無い文書管理が今後の在り方かもしれません。

・管理文書（管理図書）の例

- (1) 安全管理手引書（安全管理マニュアル）
- (2) 安全と環境保護に係る安全管理手引書以外のマニュアル（メーカー作成の整備基準等）

- (3) 図面
- (4) 法規関係図書
- (5) 購買関係の書類
- (6) 記録及びチェックリスト（様式のみ）

・コード1.4の★解釈で「会社は、安全管理システム（SMS）の有効な実施及び維持を立証しなければならない。立証の手段としては、記録の活用等がある。」と記述していますが、データ（記録及びチェックリスト）はその立証手段として非常に有効となります。

・管理文書の例

| | | |
|--|---|---------------|
| Doc No:Z-03.00.00 Rev No:02 Date :1998-07-28 | <h2 style="margin: 0;">文 書 管 理 規 程</h2> | Page: 3 of 11 |
| | | |

[文書の有効性]

文書の配布方法及びその配布先又は保管者については、明確に定める必要があります。船舶に備える安全管理システム（SMS）に係る文書は、その船舶に適切なものであることが重要となります。会社は、システムに係る文書の管理、修正、承認、配布に関する責任者を陸上組織の中で明らかにしておくことも必要です。船上における文書管理は船長の責任とすべきです。船内文書管理の妥当性を検証するためには、システムの監査を行うことが効果的です。

[改訂及び修正]

文書は、文書の改訂及び修正がある管理された手法に従って行われるように計画されるべきであり、かつ、そのように手順も定められるべきです。陸上及び海上の関係者が、容易に改訂内容を識別できるとともに改訂内容は確実に伝達されなくてはなりません。改訂によって影響を受ける者は、改訂の決定及び改訂作業には、参加すべきです。

[廃止文書]

手順書には、不要になった文書が必ず廃棄されたことを確認するために必要な報告事項を記述する必要があります。（当然、改訂等の場合にも報告事項の記述が必要です。）

船舶が売船等で会社の船隊から離れる場合には、安全管理システム（SMS）に関

する全ての文書類は、陸上の文書管理責任者へ返還されなくてはなりません。

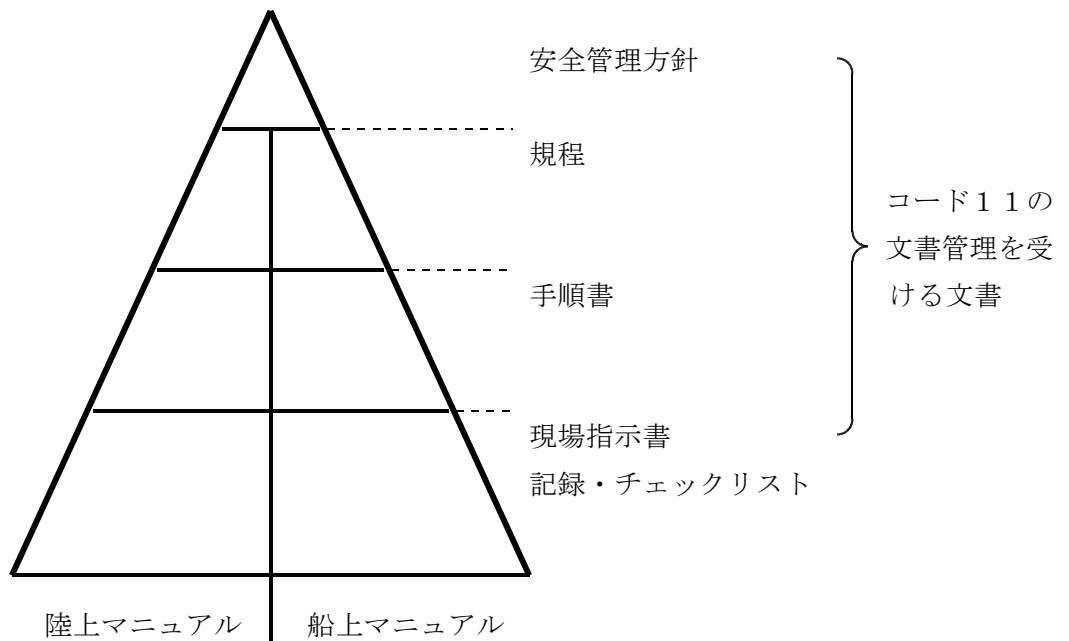
[安全管理手引書（安全管理マニュアル）]

・会社の安全管理手引書（安全管理マニュアル）には、ISMコードの全ての要求事項を含めなくてはなりません。会社の文化、規模及び船舶の運航形態等に適合した方式を採用すべきです。また、安全管理手引書（安全管理マニュアル）は、システムに係る全ての従業員が自分の業務を十分に遂行するために関連する規程類が容易に参照できるように構成すべきです。会社は、安全管理手引書（安全管理マニュアル）と会社の他の陸上及び海上のシステムとの関係が適切に理解できるようにするとともに、関連する参考文献のリストアップ及び相互連絡事項等を作成する必要があります。

・多くの日本会社は、安全管理手引書を「陸上用」と「船上用」の2種類作成しています。

その理由は、安全管理手引書を使用する者にとって不必要な部分を削除し、必要最小限のものとしているためです。

(参考) ・文書構成図



・「管理文書の一覧（例）」と「安全管理マニュアル各章に対応する文書（例）」を参考までに次の通り添付します。

管理文書一覧表

| 文書番号 | 管理文書名 | 管理担当者 | 備考 |
|--------|---------------|-------|----|
| DT-001 | 安全・環境保護基本方針 | 経営者 | |
| DT-002 | 安全管理マニュアル | 管理責任者 | |
| DT-003 | 会社業務手順書 | 海務課 | |
| DT-004 | 船員服務規程 | 船員課 | |
| DT-005 | 配乗手順書 | 船員課 | |
| DT-006 | 教育・訓練手順書 | 海務課 | |
| DT-007 | 船内安全手順書 | 海務課 | |
| DT-008 | 環境保護手順書 | 海務課 | |
| DT-009 | 運航手順書 | 海務課 | |
| DT-010 | 船橋当直手順書 | 海務課 | |
| DT-011 | 機関部運航整備手順書 | 工務課 | |
| DT-012 | 無線当直手順書 | 海務課 | |
| DT-013 | 通信手順書 | 海務課 | |
| DT-014 | 保守整備手順書 | 工務課 | |
| DT-015 | 予備品・舶用品管理手順書 | 工務課 | |
| DT-016 | 緊急事態対応手順書 | 海務課 | |
| DT-017 | システム管理手順書 | 海務課 | |
| DT-018 | 文書管理手順書 | 海務課 | |
| DT-019 | 貨物取扱手順書(オイル) | 海務課 | |
| DT-020 | 貨物取扱手順書(ガス) | 海務課 | |
| DT-021 | 貨物取扱手順書(ケミカル) | 海務課 | |

安全管理マニュアル各章対応管理文書等一覧表

| 安全管理マニュアル | 安全文書 | 管理記録・チェックリスト・管理図書 |
|-----------|----------|--------------------------------|
| 1 総則 | | |
| 2 組織 | 会社業務手順書 | 会社組織図 |
| | 船員服務規則 | |
| 3 配乗管理 | 配乗手順書 | 職務交代引継書 証書リスト 安全管理文書保管一覧表 |
| 4 教育・訓練 | 教育・訓練手順書 | 教育・訓練記録表 訓練手引書 (管理図書) |
| 5 安全 | 船内安全手順書 | 酸素濃度・可燃性ガス等測定記録 Hot Work許可証 |

| | | |
|--------|------------------------|---|
| | | Hot Work工事計画 ガスフリー作業実施計画書 安全担当者記録簿 船内衛生記録 船内安全衛生委員会議事録 安全衛生チェックリスト 閉鎖区域立ち入りチェックリスト 傷病報告書 |
| 6 環境保護 | 環境保護手順 | 油記録簿 廃棄物処理記録簿 油排出監視制御システム操作マニュアル (管理図書) |
| 7 運航 | 運航手順書 | 公用航海日誌 航海日誌 機関日誌 無線業務日誌 発航前チェックリスト 港湾事情報告 整備日誌 補油計画表 |
| | 船橋当直手順書 | 航海計画書 船長指示書 航海日誌 水路図誌整備記録簿: |
| | 機関部運航整備手順書 | 機関日誌 ENG. S/B CHECK LIST |
| | 無線当直手順書 | 無線業務日誌 蓄電池日誌 整備記録 |
| | 通信手順書 | |
| | 貨物取扱い手順書 (オイルタンカー) | 荷役作業計画書 船舶荷役安全確認表 (油タンカー) 貨物油ポンプ運転記録簿 油記録簿 |
| | 貨物取扱い手順書 (ガスキャリア) | 荷役作業計画書 船舶荷役安全確認表 (ガスキャリア) 貨物記録簿 |
| | 貨物取扱い手順書 (ケミカルタンカー) | 荷役作業計画書 船舶荷役安全確認表 (ケミカルタンカー) 貨物記録簿 |
| 8 保守整備 | 保守整備手順書 | 点検記録簿 (主機・補機・カーゴポンプ) 整備記録簿 |

| | | |
|------------|-------------|--|
| | 予備品船用品管理手順書 | 法定予備品リスト 予備品・船用品受け払い簿 |
| 9 緊急事態への対応 | 緊急事態対応手順書 | 海難報告書 油濁防止緊急措置手引書（管理図書） 非常用えい航手順書 救助の手引書 |
| 10 システムの運営 | システム運営手順書 | 不適合報告書 内部監査計画書 内部監査チェックリスト 内部監査報告書 安全管理委員会議事録 |
| 11 文書管理 | 文書管理手順書 | 管理文書配布先一覧表 管理文書保管一覧表 管理文書改訂履歴表 管理図書一覧表 管理記録一覧表 |

12 会社による検証、見直し及び評価

12. 1 会社は、安全及び汚染防止活動が安全管理システムに従っているかどうかを検証するため、会社と船舶において12か月を超えない間隔で内部安全監査を実施しなければならない。なお、この間隔は、例外的に3か月延長できる。
12. 2 会社は、設定された手順に従って、安全管理システムの効果を定期的に評価し、必要な場合は、見直さなければならない。
12. 3 監査及び是正措置は文書化された手順に従って実施しなければならない。
12. 4 監査を行う者は、会社の規模及び形態に応じ実行可能な限り、被監査部署から独立した者でなければならない。
12. 5 会社は、監査及び見直しの結果について、関係する部署のすべての責任者に対して注意喚起をしなければならない。
12. 6 関係する部署の責任者は、明らかになった不備に対して時宜を得た是正措置を講じなければならない。

●説明

コード12. は会社により下記の2つの事項を要求しています。

1. 内部監査
2. 経営者（会社）による見直し

1. 内部監査

内部監査とは、会社が構築した安全管理システムを会社・管理船舶が適切に維持・運営しているかを内部監査員が定期的に検証することをいいます。

内部監査は、安全管理システム（SMS）全般を監査するように規定し、内部監査計画は、安全管理システム（SMS）に関わる陸上の全ての部署及び個々の船舶を含めて制定されるべきです。関係部署については、少なくとも12カ月に一回以上は監査が実施されなくてはなりません。なお、内部監査の実施時期は3カ月の延長ができるとされていますが、延長した次の内部監査は、元の内部監査の期限から12カ月のうちに実施される必要があります。

監査項目は、少なくとも次の4項目を含める必要があります。

- (1) 安全管理システム（SMS）に関する業務が、最新の関連業務、法規、規則等の要求に適合して実施され、その手順が見直され及び改定されていること並びに文書化されていることを確認する。
- (2) 文書化された安全管理システム（SMS）の各規定、手順書が確実に実行されていることを記録・チェックリスト等を活用して確認する。
- (3) 安全管理システム（SMS）の各規定、手順書の欠陥及び運営上の不適合を調査する。
- (4) 会社が管理すると定めた「管理文書」、「管理図書」及び「管理記録」の管理保管状況を確認する。

監査計画には、次の事項を含める必要があります。

- (1) 監査を実施すべき部署及び活動
- (2) 監査を実行する者の資格、要件
 - ① I S Mコードを理解していること
 - ② 会社の安全管理システム（SMS）を理解していること
- (3) 調査結果、結論及び指摘事項の報告手順

監査方法は、会社が規定しなければならない事項ですが、多くの会社が「監査チェックリスト（会社用・船舶用）」を定めています。チェックリストは、どんな項目を監査するのかが一目瞭然で使用しやすいものですが、監査員が監査項目の何を確認したのかが把握できるように工夫すべきです。（○×では、わからない。）参考資料として内部監査チェックリストを添付しましたのでご覧下さい。

2. 経営者（会社）による見直し

経営者（会社）による見直しとは、文書化された手順に従い定期的に安全管理システムの評価・検証を行い必要に応じて見直しを行うことをいいます。

経営者（会社）は、安全管理システム（SMS）の継続性、適合性及び有効性に関して報告を受け評価・検証を行った後に必要に応じて見直しを実施すべきです。

多くの会社は、見直しに関し経営責任者が関与する社内横断的組織（例えば呼称「安全管理委員会」。）を創設し、報告された案件に対して定期的審議により見直しを行っています。

[経営者（会社）に報告される案件]

- (1) 船長による見直しの報告（コード5.1.5参照）
- (2) 不適合報告及び是正措置
- (3) 内部監査の結果
- (4) I S M検査の結果
- (5) 外部監査の結果
- (6) 事故の調査解析結果
- (7) 規則改正に伴うシステム変更の必要性
- (8) 教育、訓練の報告
- (9) その他

見直しは、これが実施された後に会社・管理船舶に適切に周知され、周知が行き届いたことを会社が確認する必要があるでしょう。

★解 釈

(1) 内部監査は、1回／年以上実施されなければならない。

[理由]

I M O 総会決議A. 913(22) 3.2を引用。

(2) 経営者は、会社及び船舶の監査を実行してはならない。

(3) 管理船舶の監査は、会社が実行しなければならない。

(4) 管理船舶の乗組員が会社の内部監査を行う場合、その乗組員は会社の定めた内部監査員の資格要件に適合しなければならない。

(5) 管理船舶の乗組員が会社の内部監査をおこなう場合は、安全管理システムに関与する要員として会社の陸上検査（審査）においてインタビューを受けさせるために出席させなければならない。これは、当該内部監査員が会社の定めた内部監査員の資格要件への適合（内部監査の理解度を含む。）を確認するためにおこなう。

ただし、会社が当該内部監査員の資格要件への適合を過去の陸上勤務経験等により立証できる場合はこの限りでない。

(6) コード12.2は、コード1.4.6の「Management Reviews」に該当し、その内容は次のとおりです。

「Management Reviews」：経営者は、I S Mコードの要求事項及び会社が定めた安全管理方針を満足するために、安全管理システムが継続して適切かつ効果的に運営されることを確実にするよう、安全管理システムの見直しを予め定めた間隔で実施しなければならない。

(7) 会社の安全管理システム（SMS）に係る陸上要員（内部監査員の資格要件を満たす者）が管理責任者（経営者が管理責任者を兼職する場合を含む。）1名のみの会社は、会社が会社内部に対して行う内部監査が認められず、内部監査を外部に委託しなければならない。また、会社は内部監査機能を外部委託する場合、受託者に要求する能力基準及び独立性を会社の規定に定めなければならない。

なお、委託を受けた内部監査員は、陸上検査（審査）において能力確認のためインタビューを受けることがある。

[理由]

自己の行った職務(コード3.2)を自己が監査するのは、独立した監査と認められない。

(8) 安全管理会社は、内部監査業務を委託できるが、内部監査の「責任」と「権限」は安全管理会社が有さなければならない。

B部 一 証書及び検査

13 証書及び定期的検査

13. 1 船舶は、その船舶に対して適切な適合書類又は14.1に従った仮適合書類の発給を受けた会社によって運航されなければならない。
13. 2 適合書類は、主管庁により指定された5年を超えない有効期間において、本コードの要件に適合している会社に対して、主管庁、主管庁の認定した団体、又は主管庁の要請により他の条約締約国の政府が発給する。この適合書類は、その会社が本コードの要件に適合していることの証拠として受け入れられるべきである。
13. 3 適合書類は、それに明確に記載された船舶の種類についてのみ有効である。このような記載は、最初の検査に基づく船舶の種類に基づかなければならない。他の種類の船舶は、そのような船舶の種類に適用可能な本コードの要件に会社の能力が適合していることを検査した後でのみ追加されなければならない。この場合において、船舶の種類とは、条約第Ⅸ章第1規則に言及されているものをい
13. 4 適合書類の有効性は、検査基準日の前後3箇月以内に、主管庁、主管庁の認定した団体、又は主管庁の要請において他の締約国の政府により行われる年次検査を条件としなければならない。
13. 5 適合書類は、13.4で要求される年次検査が申請されなかった場合又は本コードに対する重大な不適合の証拠がある場合には、主管庁又はその要請において適合書類を発給した締約国の政府により取り消されなければならない。
 13. 5. 1 適合書類が取り消された場合、それに関連するすべての安全管理証書及び仮安全管理証書についても、取り消されなければならない。
13. 6 船長が、主管庁又は主管庁の認定する団体による検査、又は条約第Ⅸ章第6規則2に規定される監督の目的の際に、提示要求に応じて提示できるように、適合書類の写しを船内に備え置かなければならない。適合書類の写しは、本物であることの認証又は、証明を受けたものである必要はない。
13. 7 安全管理証書は、船舶に対して、5年を超えない有効期間において、主管庁、主管庁の認定する団体又は主管庁の要請において他の締約国の政府により発給されなければならない。安全管理証書は、会社及び船内の管理が承認された安全管理システムに従って運用されていることを検査した上で発給されなければならない。このような証書は、その船舶が本コードの要件に適合していることの証拠として受け入れられるべきである。
13. 8 安全管理証書の有効性は、少なくとも1回の中間検査が、主管庁、主管庁の認定した団体又は主管庁の要請において他の締約国の政府により行われることを条件としなければならない。1回の中間検査のみが行われ、かつ安全管理証書の有効期間が5年である場合には、中間検査は、安全管理証書の第2回目の検査基準日から第3回目の検査基準日までの間に実施されなければ

ならない。

13. 9 安全管理証書は、13. 5. 1の要件に加えて、13. 8で要求される中間検査が申請されない場合又は本コードに対する重大な不適合の証拠がある場合には、主管庁又は主管庁の要請において発給した締約国の政府により取り消されなければならない。
13. 10 13. 2及び13. 7の要件にかかわらず、更新検査が現行の適合書類又は安全管理証書の満了日前3箇月以内に完了する場合、新しい適合書類又は安全管理証書は、更新検査の完了日から現行の適合書類又は安全管理証書の満了日から5年を超えない期間まで効力を有するものとしなければならない。
13. 11 更新検査が現行の適合書類又は安全管理証書の満了日から3箇月より前に完了する場合、新しい適合書類又は安全管理証書は、更新検査の完了日から更新検査の完了日から5年を超えない期間まで効力を有するものとしなければならない。
13. 12 更新検査が現行の安全管理証書の満了日以降に完了した場合、新しい安全管理証書の有効期間は、現行の安全管理証書の満了日から5年を超えてはならない。
13. 13 現行の安全管理証書の有効期間内に更新検査が完了し、かつ現行の安全管理証書の有効期間内に新しい安全管理証書を交付できない又は船舶に備え置けない場合、主管庁又は主管庁の認定する団体による現行の安全管理証書への裏書きにより、5箇月を超えない期間まで効力を有するものとして受け入れられなければならない。
13. 14 船舶が安全管理証書の有効期間が満了する際に検査を受ける予定の港にいない場合、主管庁は、当該船舶が検査を受ける予定の港まで航海することを認めることだけを目的として、それが適切かつ妥当である場合にのみ、安全管理証書の有効期間を延長できる。安全管理証書の有効期間の延長は3箇月を超えない範囲とし、船舶が検査を受ける予定の港に到着した後は、当該船舶が新しい安全管理証書を所持することなくその港を離れることは認められない。

なお、更新検査が完了した場合の新たに交付される安全管理証書の有効期間は、延長される前の現行の安全管理証書の有効期間が満了する日の翌日から起算して5年を経過する日までとする。

●説 明

コード13. は、証書、検証及び監督に関することが記述されています。船舶安全法施行規則第12条の2に係る申請を行う場合は、ISM検査制度の運用について記述された「海査第765号」（平成9年12月26日付）を参照して下さい。

交付規則に係る申請を行う場合は、船舶安全管理規程審査制度について記述された「海査第318号」（平成12年7月27日付）を参照して下さい。

[参考]：検査（審査）を行う者について

1. SOLAS条約適用船のISMコードに係る検査について：船舶安全法

SOLAS条約適用船であってISMコードが適用される船舶は、ISMコードに係る管海官庁の検査を受け証書を備え置く必要があります。当該船舶のうち、登録船級協会の検査を船級の登録を行っている船舶（旅客船を除く。）は、登録船級協会のISMコードに係る検査を受け証書の発給を受けることによって管海官庁の行った検査等に合格したものとみなされています。

2. SOLAS条約非適用船のISMコードに係る審査について：交付規則

SOLAS条約非適用船であって交付規則第3条に規定する申請を行おうとする者が、管海官庁が船舶安全法に基づく検査を行っている船舶（以下「JG船」という。）と船級協会が船舶安全法第8条に基づく検査を行っている船舶（以下「船級船」という。）の両方を管理船舶とする場合の「審査を行う者（管海官庁、登録船級協会）」については、次の取扱いとなります。

なお、登録船級協会は交付規則に規定するISMコードの規定要求事項の解釈及び認証基準に関し管海官庁との間に統一がなされており、当該協会が行う審査は、運用通達Ⅷ. その他において、国が行い、これに認定したものとみなしている。

(1) 管理船舶の取扱い

管理船舶に係る審査は、検査を行っている者が行います。つまり、JG船の審査は管海官庁が行い、船級船の審査は登録船級協会が行うこととなります。

これは、船舶の検査（ハード）と審査（ソフト）は、同一機関が行う方がISMコードの目的である安全・環境保護が適切に確保できると判断しているからです。

ただし、会社の事情によっては相談に応じます。

(2) 安全管理会社の取扱い

安全管理会社に係る審査は、原則として管理船舶構成数のうち「JG船」若しくは「船級船」どちらか構成比率大なる方が行います。例えば安全管理会社が「JG船」を5隻、「船級船」を3隻管理する場合は、管海官庁が安全管理会社に係る審査を行います。

これは、ISMコードが安全管理会社及び管理船舶を融合一体とした安全管理システムの構築、維持、実行を求めているので、審査する者も可能な限り広く安全管理システムの適用範囲を審査する方がISMコードの目的に適うと判断しているからです。

ただし、構成比率が同じ若しくは逆転している場合であっても会社の事情（売買船等による構成比率の変更予定等）によっては相談に応じます。

14 仮証書

14. 1 仮適合書類は、本コードの初期の実施を容易にするために、以下の場合、即ち、
 - 1 会社が新規に設立された場合、又は
 - 2 新しい船舶の種類が現行の適合書類に追加された場合に会社が仮適合書類の有効期間において本コードの全要件に合致した安全管理システムを実施する計画を提示することを条件に、会社が本コードの1.2.3の要件に適合する安全管理システムを有することを検査した上で、発給することができる。この仮適合書類は、主管庁、主管庁の認定する団体又は主管庁の要請において他の締約国の政府により、12箇月を超えない有効期間において発給されなければならない。船長が主管庁又は主管庁の認定する団体による検査又は条約第Ⅸ章第6規則2に規定される監督の目的の際に、提示要求に応じて提示できるように、仮適合書類の写しを船内に備え置かなければならない。仮適合書類の写しは、本物であることの認証又は、証明を受けたものである必要はない。
14. 2 仮安全管理証書は、以下に対して発給することができる。
 - 1 新造船に対し引き渡し時に
 - 2 会社がその会社にとって初めての船舶の運航に対する責任を引き受けた場合
 - 3 船舶の旗国が変更された場合
このような仮安全管理証書は、主管庁、主管庁の認定する団体又は主管庁の要請において他の締約国の政府により、6箇月を超えない有効期間において発給されなければならない。
14. 3 主管庁又は主管庁の要請により他の締約国の政府は、特別な場合、仮安全管理証書の効力を、満了日から6箇月を超えない期間において延長することができる。
14. 4 仮安全管理証書は、以下の事項に対する検査を行った上で発給することができる。
 - 1 適合書類又は仮適合書類が、関係する船舶に適切であること。
 - 2 会社により定められた関係する船舶の安全管理システムが、本コードの基本要素を含んでおり、適合書類の発給における検査の間に評価されているか又は仮適合書類の発給の際に証明されていること。
 - 3 会社が、3箇月内にその船舶の監査を計画していること
 - 4 船長及び士官が安全管理システム及びその実施のため計画された手順に精通していること。
 - 5 重要であると識別された指示書が、出航前に提供されていること。
 - 6 安全管理システムに関連した情報が、船内の使用言語又は乗組員の理解できる言語で提供されていること。

15 検査

15. 1 本コードの規定により要求されるすべての検査は、機関が作成した指針^{注)}を考慮して、主管庁の容認できる手続きに従い実施されなければならない。

注) 機関が決議A.788(19)において採択した「主管庁による国際安全管理(ISM)コードの実施に関する指針」を参照すること。

16 証書の様式

16. 1 適合書類、安全管理証書、仮適合書類及び仮安全管理証書は、本コードの付録に定める様式により作成されなければならない。使用言語が英語又はフランス語のいずれでもない場合には、証書には、これらの言語のいずれかによる訳文を含めなければならない。
16. 2 適合書類及び仮適合書類に示された船舶の種類は、13.3の要件に加え、安全管理システムにおいて記述された船舶の運航上の制限を反映させるために添え書きすることができる。