JISHA方式適格OSHMS認証

手引き

２０２５年版

中央労働災害防止協会
安全衛生マネジメントシステム審査センター

労働安全衛生マネジメントシステム審査方針

安全衛生マネジメントシステム審査センターでは、労働安全衛生マネジメントシステムの第三者認証機関として、審査に当たり、お客様の労働災害防止、安全衛生水準の向上、働きやすい職場環境づくりの実現、ひいては企業経営の発展に役立つよう、次の基本姿勢に沿って、公正かつ中立に実施することを審査方針とします。

1　お客様の経営に役立つ有効な審査の実施

お客様の組織文化、職場風土、自主的な安全衛生活動、安全衛生管理等の実態を十分理解し、安全衛生の取り組みの自律的、継続的な改善につなげ、ひいては経営に役立つ審査に努めます。

2　公平性を確保した審査の実施

当センターの審査員はあらゆる利害の影響を受けることなく、常に客観的かつ公平性が確保された信頼のおける審査に努めます。

3　高度な専門性に裏付けられた審査の実施

当協会の長年にわたる安全衛生事業を通じて得た豊富な経験や労働安全衛生法令の知識を生かした審査を実施し、お客様の安全衛生水準の向上につながる審査に努めます。

4　お客様との円滑なコミュニケーションによる審査の実施

働く人を取り巻く環境の変化に対応しつつ、円滑なコミュニケーションを図ることにより、規格の審査に留まることなく、お客様が自ら改善の機会に気づくような審査に努めます。

5　お客様の将来にわたっての審査の実施

使命感を持った審査に努め、お客様の信頼を得ることで末永くお付合いいただくことを目指します。

2025年4月
中央労働災害防止協会
認証事業執行責任者
安全衛生マネジメントシステム審査センター
所長　齊藤　信吾

はじめに

労働安全衛生マネジメントシステム（OSHMS）は、事業場における安全衛生水準の向上を目指して、計画的かつ継続的な安全衛生管理を自主的に推進するためのシステムです。厚生労働省（当時の労働省）は、平成11年4月に「労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針」（労働省告示第53号厚労省指針）を公表しました。また国際的には、ILO（国際労働機関）が平成13年12月に「労働安全衛生マネジメントシステムに関するガイドライン」（ ILO-OSH2001 ）を制定、ISO（国際標準化機構）が平成30年3月45001（労働安全衛生マネジメントシステム）を発行したことから、厚労省指針も平成18年及び令和元年に改正しています。

現在では、国内外の多くの事業場においてOSHMS の導入・運用が進められています。

安全衛生マネジメントシステム審査センター（審査センター、注１）では、労働災害の防止と健康で快適な職場環境の形成に資するため、早くからOSHMS の普及に向けての取組みを始め、平成8年6月には国内で初めてOSHMS の評価事業をスタートさせています。その後、旧労働省による指針の公表を受けて、JISHA方式適格OSHMS基準（適格基準）（注２）を策定し､OSHMSがこの適格基準に適合している事業場を認証するJISHA方式適格OSHMS認証（JISHA方式認証）事業を平成15年3月に開始しました。

審査センターにおいては、中災防が長年にわたる労働安全衛生関係事業で得られた知識と経験を十分に生かしつつ、我が国の事業場における安全衛生管理活動の実態に即した効果的なOSHMS の普及を促進することを目指しております。OSHMS を導入・運用されている事業場の皆様には、JISHA方式の特色やメリットをご理解いただいた上、認証を取得することを一日も早く決断され、お申込みくださることを期待いたしております。

（注）

１ 「JISHA」は、中央労働災害防止協会の英文名Japan Industrial Safety and Health Association の略称です。

２ 「適格基準」は、本冊子第14章に掲載してありますが、解説を加えた資料として『JISHA方式適格OSHMS基準の解説』（中央労働災害防止協会編）がありますので、ご活用ください。

令和２年４月１日より、事業名称が、「JISHA方式適格OSHMS認定（JISHA方式認定）」から「JISHA方式適格OSHMS認証（JISHA方式認証）」に変更しています。

目 次

はじめに 1

第１章 JISHA方式適格OSHMS認証について
１ JISHA方式認証の概要---------- ６
２ JISHA方式認証の特色とメリット---------- ６
３ 適格基準の国際性---------- ８
４ JISHA方式認証に係る欠格事項---------- ９
５ JISHA方式認証業務の実施体制---------- ９
６ 評価員---------- ９
７ JISHA方式認証のステップ---------- １０
８ 公平性のコミットメント---------- １２

第２章 JISHA方式認証の申込み、事前打合せ
１ お申込み前の確認事項---------- １３
２ 認証の単位と認証範囲---------- １３
３ お申込み方法---------- １３
４ お申込みの受理---------- １４
５ 事前打合せ---------- １４
６ 現場部門の選定---------- １４
７ お申込みの撤回---------- １４
８ 見積りの依頼---------- １５
９ 計画届免除認定制度に係る評価の申込み---------- １５
記入例 JISHA方式適格OSHMS認証申込書---------- １６

第３章 自己評価、書面調査資料の準備
１ 自己評価の目的---------- １７
２ 書面調査用資料の送付---------- １７
３ 提出する資料---------- １７
４ 資料の作成---------- １７
５ 資料の提出---------- ２０

第４章 書面調査
１ 書面調査とは---------- ２１
２ 評価員による評価結果の連絡---------- ２１

第５章 実地調査

１ 実地調査とは---------- ２２
２ 事前打合せ---------- ２２
３ 実地調査当日の内容---------- ２３
４ 評価員による評価結果の連絡---------- ２４
５ 自然災害等の場合の遠隔（リモート）審査---------- ２４
法令違反とみられる事実が見つかった場合の取扱い---------- ２４
実地調査 標準日程---------- ２５

第６章 認証及び登録・公表

１ 認証委員会の審査・判定---------- ２６
２ 認証及び認証事業場の登録・公表---------- ２６
３ 認定証の交付と取扱い---------- ２６
４ 評価結果報告書の送付---------- ２７
５ 登録証の交付と取扱い---------- ２７
６ 登録証明書の交付---------- ２７
７ JISHA方式認証マークの使用---------- ２８
８ 楯の作成---------- ２８
９ 認証後の注意事項---------- ２８

第７章 報告、認証の取消し、登録事項の変更

１ 定期報告---------- ２９
２ 随時の報告・届出---------- ３０
３ 認証事業場の希望による適合状況の確認等---------- ３０
４ 適合状況調査---------- ３０
５ 認証の失効---------- ３１
６ 認証の取消し---------- ３１
７ 登録事項の変更---------- ３１
８ 認証の一時停止---------- ３１

第８章 認証の更新

１ 認証の更新とは---------- ３２
２ 認証の更新についての通知---------- ３２
３ 認証の更新申請及び受理---------- ３２
４ 事前打合せ---------- ３２
５ 現場部門の選定---------- ３２
６ 書面調査用資料の送付---------- ３２
７ 資料の作成---------- ３２
８ 資料の提出---------- ３２

９　書面調査---------- ３２
１０　実地調査---------- ３２
１１　認証の更新---------- ３３
１２　計画届免除認定制度に係る評価の申込み---------- ３３
１３　自然災害等による認証有効期間の延長（猶予）---------- ３３

第９章　認証範囲の変更
１　認証範囲の変更の申込みが必要な場合---------- ３４
２　認証範囲を拡大する場合の手続き---------- ３４
３　認証範囲を縮小する場合等の手続き---------- ３４
４　認証範囲の変更の通知等---------- ３５

第10章　異議申立て等
１　異議申立てとは---------- ３６
２　異議申立ての方法---------- ３６
３　異議申立ての受理---------- ３６
４　異議申立ての処理に関する調査、審議---------- ３６
５　異議申立てに対する決定---------- ３６
６　異議申立てに係る費用の徴収---------- ３６
７　苦情申立て---------- ３６

第11章　JISHA方式認証の料金等
１　JISHA方式認証の料金---------- ３７
２　交通費等---------- ３８
３　適合状況の確認の実地調査料金---------- ３８
４　認証状・登録証発行手数料等---------- ３８
５　その他---------- ３８

第12章　レベルアップ審査について
１　はじめに---------- ３９
２　めざすもの---------- ３９
３　事業場からのニーズ---------- ３９
４　審査の概要---------- ３９
５　中級レベルアップ審査と上級レベルアップ審査---------- ４０
６　レベルアップ審査の申込みなど---------- ４０

第13章　レベルアップ審査の自己評価・実地調査などについて
１　自己評価---------- ４２
２　チェックリストの記入---------- ４２

３　提出資料について---------- ４２
４　実地調査---------- ４２
５　実地調査当日の日程---------- ４２
６　更新審査の変更点について---------- ４３
７　費用について---------- ４３

第14章　関係資料
１　JISHA方式適格OSHMS基準---------- ４６
２　日本標準産業分類（抜粋）---------- ５３
３　各種様式
JISHA方式適格OSHMS 認証申込書---------- ５６
JISHA方式適格OSHMS 認証申込撤回届---------- ５８
JISHA方式適格OSHMS 評価中止依頼書---------- ５９
JISHA方式適格OSHMS 認証更新申込書---------- ６０
JISHA方式適格OSHMS 認証範囲変更申込書---------- ６２
労働災害統計報告書---------- ６３
労働災害報告書（定期報告用）---------- ６４
死亡労働災害等報告書---------- ６５
計画届免除認定取消報告書---------- ６６
JISHA 方式適格OSHMS 認証事業場廃止届---------- ６７
JISHA 方式適格OSHMS 認証登録事項変更届---------- ６８
JISHA 方式適格OSHMS 登録証交付申請書---------- ６９
４　書面調査時に提出する資料一覧---------- ７０

個人・企業情報の管理について

JISHA方式適格OSHMS認証の実施に当たり、審査センターが事業場から入手した個人・企業情報につきましては、審査センターの「安全衛生マネジメントシステム審査センターが行うJISHA方式適格OSHMS認証に関する業務規程」等の関係規定により、秘密保持が図られます。

また、事業場からご提出いただいた文書、資料等につきましては、審査センターが責任を持って保管、管理し、認証事業の実施のためにのみ使用いたします。

第1章　JISHA方式適格OSHMS認証について

1　JISHA 方式認証の概要	JISHA 方式認証は、OSHMS の実施状況が適格基準に適合している事業場を審査センター（又は中災防と契約を結んだ評価認証機関）が認証する制度です。 適格基準は、中災防が厚生労働省の指針をベースとしつつ、我が国の事業場における安全衛生管理の実態に即した効果的な OSHMS の実施を促進する観点に立って策定したものです。 審査センターが認証を行うに当たっては、事業場からの申込みを受けて JISHA 方式 OSHMS 評価員（評価員）が「書面調査」、「実地調査」を行い、事業場の OSHMS が適格基準に適合しているかを評価します。その後、審査センターに設置した JISHA 方式適格 OSHMS 認証審査委員会（認証委員会）が、評価員による評価が適正に行われたかを審査し、認証をしてよいかどうかの判定を行います。認証をしてよいと判定された場合には、認証を行い、認証状を交付するとともに、JISHA 方式適格 OSHMS 認証事業場名簿（公開）に登録します。認証を受けた事業場（認証事業場）の名称等は、審査センターホームページ等でも公表します。 なお、OSHMS は基本的には1つの事業場を単位として実施されることが望まれることから、認証は原則として事業場ごとに、事業場の全部の組織を認証範囲として行います。 また、認証事業場には、定期報告（年1回）その他の報告、届出を行う必要があります。また、認証範囲に変更が生じることとなる場合には、認証範囲変更の申込みが必要です。 認証の有効期間は3年で、認証の更新を希望する場合には、初回認証と同様の手続きで更新を行います。 認証事業場が認証基準への不適合が生じ、是正されない場合には、認証が取り消されます。
2　JISHA 方式認証の特色とメリット	企業の OSHMS についていわゆる外部認証を受けることのメリットとしては、 ①それぞれの規格や基準が定める要件を満たすための改善を通じたシステムの質の向上 ②社会的通用性のある認証の取得による対外的訴求力及び社員の安全意識の強化 ③認証機関による審査を受ける過程での専門的知識・ノウハウの獲得 ④自社の安全衛生管理に自信が持てる などが考えられます。 特に JISHA 方式認証には次のような特色があり、これらのメリットを最大限に引き出すことができます。

（1） JISHA方式適格OSHMS基準の優位性

・・・国際的にも通用する、日本企業に適した認証基準

第一の特色は、適格基準の内容が、厚生労働省の指針に準拠していることに加え、日本の企業における安全衛生管理、安全衛生活動の実態に即した、OSHMS 導入の効果が上がりやすいものになっていることです。

我が国の企業では、労働安全衛生法の規定に従い安全衛生委員会等を通じて現場の労働者も安全衛生管理に参画・協力する仕組みを構築した上で、それぞれ創意工夫してKY、ヒヤリハット、4Sなどの活動を実施し、効果を上げています。適格基準は、要求事項の中にこうした要素を反映させることにより、労使協力による取組みや現場で定着している安全衛生活動の有効性が更に発揮されることとなるよう配慮したものになっています。

なお、適格基準の国際性については、後記3（8頁）をご覧ください。

（2） 審査センターのサービスへの高い信頼性

・・・企業の社会的責任を強力にサポート

第二の特色は、JISHA 方式認証が、我が国の主要事業主団体、多数の有力企業を会員とする中災防が行う専門的サービスの1つであり、認証取得によって社員や協力会社に安心感を与えると同時に、顧客、株主などの利害関係者に対し、自信をもってアピールできることです。

中災防は、労働災害防止団体法に基づき設立された団体であり、会長には(一社)日本経済団体連合会会長が就任し、我が国の労働安全衛生水準の向上をリードする役割を果たしています。中災防により発行される認証状は、企業の社会的責任への配慮を内外に示す上でも最適なものといえるでしょう。

（3） 高度の専門性に裏付けられた評価サービスの提供

・・・認証取得による実質的効果を重視

第三の特色は、中災防が長年にわたる安全衛生関係事業の実施を通じて得た豊富な知識・経験を生かしつつ、的確な指摘や気付きの提示が行えることです。

システムを適格基準に合うように構築し運用していれば、とりあえず認証を受けることは可能です。しかし、それは、実際の安全衛生管理や安全衛生活動に何も問題がないことを意味するものではありません。労働災害防止の効果を高めるためには、適格基準に定められたことをただ単に実施するだけでなく、できるだけ良いやり方で実施することが重要です。

審査センターの評価員は、事業場に対して、安全衛生管理や安全衛生活動の「改善のポイント」や「今後努力すべきこと」に関して示唆的な情報提供を行い、システムの実効が上がるよう支援します（これは、認証取得にかかわる情報提供ではありません。）。

3 適格基準の国際性	適格基準の内容は ILO の「労働安全衛生マネジメントシステムに関するガイドライン」(ILO-OSH 2001)にも沿ったものになっています。ILO「労働安全衛生・環境国際重点計画」(Safe Work)のユッカ・タカラ部長(当時)は、平成 16 年 2 月、中災防主催の講演会において、 “中災防のJISHA方式適格OSHMS基準は、労働安全衛生に関する歴史と背景に基づいた包括的なサービス、監査、評価という点で強みがある。そのような意味では、企業がOSHMSの認証がほしいときは、包括的なサービスを提供できる中災防のような団体から受けることが理想的ではないか” と述べています(詳しくは、審査センターのホームページ「適格基準の国際性」を参照)。 また、「安全と健康」2013 年 4 月号特集「JISHA方式適格OSHMSの“認証”効果」への寄稿でDirector, Programme on Safety and Health at Work and Environment, ILOの町田静治氏は、 「ILO-OSH 2001 は、第 1 章「目的」、第 2 章「国のOSHMS推進のための枠組み」、第 3 章「事業場のOSHMS」の 3 章からなっています。ILO ガイドラインの特徴的な点は第 2 章にあります。つまり、OSHMS推進の中心となる権限ある機関の指定、政労使三者協議に基づく国の方針の策定、国レベルで安全衛生政策の一環としての枠組みの構築を求めている点です。また、その実施にあたっては各国で ILO ガイドラインに基づき国家ガイドライン、さらには対象事業場(業種・規模)に応じたガイドラインを策定し、より効果的に活用するよう提言しています。 日本でもこうした ILO ガイドラインの方針に沿った形で厚生労働省指針が策定され、さらに中災防をはじめ業種別ガイドラインも策定され、広範な適用が推進されています。中災防では、OSHMS関連の各種講習・研修の実施をはじめ、JISHA方式適格OSHMS認証を通じてOSHMSの効果的な活用の推進により企業・事業場の安全衛生水準向上に貢献してきました。こうした活動が小規模事業向けのガイドライン策定などを通じてさらに充実し、日本における安全衛生水準の向上が図られることを期待します。」 としています。

4 JISHA 方式認証に係る欠格事項	JISHA 方式認証は、申し込まれる事業場が下記の欠格事項に該当する場合には、受けることができません。 ＪＩＳＨＡ方式認証を取り消され、その取消しの日から起算して２年を経過しないもの。
5 JISHA 方式認証業務の実施体制	審査センターでは、JISHA 方式認証にかかわる業務のうち事業場の認証に係る業務を実施し、また技術支援部では、適格基準の制定、評価員の養成・登録、認証事業場の登録などに関する業務を実施しています。 ただし、事業場の認証に係る業務のうち、評価員による評価についての審査及び認証の可否についての判定等の業務は、審査センターとは別組織である認証委員会が行っています。
6 評価員	JISHA 方式認証を受けようとする事業場における OSHMS の評価は、労働安全衛生についての専門的知識と業務経験をもった評価員が行います。 評価員は、中災防の規程に定める一定の学歴・実務経験を有し、評価員養成研修を修了した後、中災防に備える JISHA 方式 OSHMS 評価員名簿に登録された者です。 また、実際に評価業務を行う評価員には、通常、労働安全衛生法第 88 条に基づく計画届の免除認定に関する評価・監査を行うことができる資格要件をも満たす者が充てられています。 評価員には、認証業務に関して知り得た秘密及び個人情報に係る守秘義務、並びに認証対象事業場等の利害関係者から利益供与を受けてはならないこと等を定めた中災防の評価員倫理綱領の遵守義務が課せられています。

7 JISHA 方式認証のステップ

JISHA 方式認証は、次のようなステップで進められます。

1．申込み **（事業場）**

1～2週間

申込みを希望する事業場は、審査センターに申込書を提出します。

審査センターは、申込書の受領後、申込請書及び調査に必要な書類を送付します。

2．自己評価 **（事業場）**

約1か月

事業場は、その OSHMS の実施状況をチェックリストに基づき自己評価し、根拠となる書類等を添付して、審査センターに送付します。

3．書面調査 **（審査センター）**

約1か月半

審査センターの評価員2名が自己評価の結果と書面資料等をもとに、事業場の OSHMS の実施状況が適格基準に適合しているかどうかを評価します。

※　不適合が見つかった場合には、その旨を告げ、その後提出いただく改善案の内容が適切であれば、評価に反映させます。

4．実地調査 **（審査センター）**

約1か月

審査センターの評価員2名が事業場に赴き次の方法により、書面では確認できない事項等を中心に、OSHMS の適格基準への適合状況を評価します。

- トップのインタビュー
- 安全衛生担当部門のヒアリング
- 現場部門（原則２部門）の現場視察とヒアリング

※　不適合が見つかった場合には、その旨を告げ、その後提出いただく改善案の内容が適切であれば、評価に反映させます。

5．認証委員会での審査・判定 **（認証委員会）**

1～2週間

認証委員会（月1回程度開催）が評価員による評価が適正に行われたかを審査し、認証をしてよいか否かを判定します。

６．認　証　（審査センター）

認証委員会が認証をしてよいと判定した場合、審査センターとして認証を行い、後日、中災防会長名による認証状を交付します。

認証の有効期限は、認証日から3年を経過する日です。

また、事業場に対して、評価結果報告書を送付します。

７．認証事業場名簿への登録・公表　（技術支援部・審査センター）

認証を受けた事業場の名称等を認証事業場名簿（公開）に登録し、ホームページ等でも公表します。

８．報　告　（事業場・審査センター）

認証事業場は、毎年、暦年又は年度等の安全衛生計画期間の終了後、1 か月以内に、安全衛生計画の実施・運用の記録など所定の書類を定期報告として提出する必要があります。

審査センターは、定期報告により、適合状況に問題が生じていないか等をチェックします。

９．認証の更新　（審査センター）

審査センターは、認証の有効期限が満了する日の6か月前までに、認証事業場に対し認証の更新について通知します。

認証の更新を希望する認証事業場は、原則として認証の有効期限が満了する日の5か月前までに審査センターに更新申込書を提出しなければなりません。

認証の更新は、初回認証の場合と同様に、評価員による評価、認証委員会による審査・判定という手続きを経て行われます。

8　公平性のコミットメント	公平性のコミットメント 安全衛生マネジメントシステム審査センターは、労働安全衛生マネジメントシステム（OSHMS）を専門としたマネジメントシステム認証機関として、認証活動を常に公正かつ中立に行い、公平性が確保された第三者の立場で認証事業をお客様に提供することが重要な責務であると認識しております。 認証事業は、お客様の OSHMS の状況を当センターが審査するものであり、また、その結果を組織の働く人および利害関係者、さらには社会一般に向けて公証するものです。このため、審査は、当センターはあらゆる利害の影響を受けることなく、常に客観的かつ公平性が確保されるように実施し、社会の信頼を維持すべく努力いたします。 また、当センターでは、外部の有識者から成る「労働安全衛生マネジメントシステムの認証事業における公平性推進委員会」による実施状況の評価、確認および助言が受けられる体制により、公平性の確保をより確実なものとします。 2025 年 4 月 中央労働災害防止協会 認証事業執行責任者 安全衛生マネジメントシステム審査センター 所長　齊藤　信吾

第2章　JISHA方式認証の申込み、事前打合せ

1 お申込み前の確認事項	JISHA 方式認証を受けようとする事業場は、お申込みの前に以下の3点についてご確認ください。 (1) OSHMS 導入後、1回以上 PDCA サイクルを回し、システム監査及び事業者による OSHMS の見直しが終了していること。(適格基準では、システム監査、OSHMS の見直し、システム監査の結果に応じた安全衛生方針や計画の見直し等を求めているためです。) (2) 欠格事項(第1章の4に記載)に該当していないこと。 (3) JISHA 方式適格 OSHMS 認証申込書(様式第1号。56 頁)の裏面(57 頁)に記載されている「JISHA 方式適格 OSHMS 認証にかかわる当協会の責任等について」の各事項に同意していただけること。
2 認証の単位と認証範囲	JISHA 方式認証は、原則として事業場(労働安全衛生法を適用する際の定義によるもの)ごとに行います。認証を受けようとする飲食店や小売業といった多店舗展開している法人が、複数の事業場を一つの単位として認証取得を希望する場合には、審査センターにご相談ください。 また、認証は原則として事業場の全部の組織を認証範囲として行いますが、OSHMSを事業場全体に段階的に導入するため、一部の組織に先に導入したような場合には、事業場の一部の組織を認証範囲として行うことも可能です。
3 お申込み方法	JISHA 方式認証を受けようとする事業場は、JISHA 方式適格 OSHMS 認証申込書(様式第1号。56、57 頁)を審査センターに提出してください。 申込書の記入に当たっては、16 頁の記入例を参考にしてください。 事業場の組織の全部ではなく一部のみを認証の対象としたい場合などには、「備考」欄に認証範囲を記載(○○部を除く、△△部門に限るなど)してください。 なお、提出の際、次のものを添付してください。 ① 事業場の組織図(部門ごとの直庸、派遣、構内協力会社それぞれの労働者数が記載されたもの) ② 業務内容の分かる資料(会社案内パンフレット等) ＜申込み先＞ 〒108-0023　東京都港区芝浦 3-17-12　吾妻ﾋﾞﾙ 9 階 中央労働災害防止協会　安全衛生マネジメントシステム審査センター企画課 TEL: 03-3452-6694　FAX: 03-3452-1275 E-mail: jishams@jisha.or.jp ホームページ: https://jishams.jisha.or.jp/oshms/order.html 営業時間: 月曜日～金曜日 9:00 ～ 17:00　休　日:土曜日、日曜日、祝祭日

4 お申込みの受理	審査センターは、申込書の受領から1～2週間程度が経過するまでの間に、評価業務を担当する評価員（原則として2名）の氏名を記した認証申込請書を、申込みをされた事業場（**対象事業場**）に送付します。
5 事前打合せ	審査センターの評価員又は事務担当者は、対象事業場の事務連絡担当者と事前の打合せをメール、電話等で行います。 事前打合せでは次の点を確認します。 ・JISHA 方式認証に係る全体的なスケジュール ※実地調査の希望時期、認証取得の目標時期等 ・書面調査における資料の提出日の調整 ・事業場の担当者や事業場で自己評価を行う実施責任者（自己評価実施責任者）の氏名・役職等 ・書面及び実地調査の対象とする現場部門の選定 ご不明な点がありましたら、評価員にご相談ください。
6 現場部門の選定	対象事業場の現場部門の調査は、原則として2部門を選んで行います（部門とは、安全衛生計画を作成している部・課等のことです。）。これは、対象事業場の OSHMS が現場部門においても適切に実施されているかどうかを確認するために行うもので、次の事項を基本として評価員が選定します。 (1) リスクレベルの高い作業が多い部門 (2) 労働者数が多い部門 (3) 過去5年間に労働災害が発生した部門 (4) その他評価する上で必要と認められる部門 調査対象とする現場部門の選定は、事前にお送りいただいた組織図を参考として行い、事業場の担当者の了解を得て決定します。 なお、評価員が必要と判断した場合（例えば、労働者数が 1,000 人を超える場合）には、調査対象とする現場部門の数を増やすこともあります。
7 お申込みの撤回	対象事業場が何らかの事由により JISHA 方式認証の申込みを撤回しようとする場合には、書面調査（第4章参照）に入る前に、認証申込撤回届（様式第3号。58頁）を審査センターに提出していただく必要があります。 審査センターは、撤回届の受領から1週間程度が経過するまでの間に、認証申込撤回請書を対象事業場に送付します。

８　見積りの依頼	JISHA 方式認証のお申込みに際して事前に見積りを希望される事業場は、審査センターにメール、電話等でご連絡ください。その際、事業場の所在地、労働者数を必ずお知らせください。 **原則として、実地調査を標準日程（２５頁参照）で調査する場合の評価員の交通費等を含んだ見積りを算出します。**
９　計画届免除認定制度に係る評価の申込み	JISHA 方式認証の取得と併せて計画届免除認定制度による労働基準監督署長の認定を受けるための評価書の作成を希望される場合には、認証申込み時にお申しつけください。

計画届の免除認定制度に係る労働安全衛生マネジメントシステムの評価及びこれについての監査の実施について

計画届免除認定制度とは、OSHMSを厚労省指針に従って適切に実施していること、労働災害の発生率が同業種における平均的な水準を下回っていること等の基準を満たしている事業場の事業者が労働基準監督署長の認定を受けることにより、安衛法第88条第1項及び第2項に基づく計画の届出義務を免除されるという制度です。

この制度による労働基準監督署長の認定を受けようとする場合に提出しなければならない書類の中に、OSHMS の実施状況についての評価書及び評価結果の概要と、その評価についての監査書があります。これらは、法令等で資格要件が定められた、安全衛生に関し優れた識見を有する者が作成したものでなければなりません。

審査センターでは、JISHA 方式認証を受けた事業場及び新たに認証の申込みをした事業場が希望する場合には、OSHMS の評価及び評価書等の書面の作成を有料で行うこととしています。

また、監査及び監査書の作成についても、JISHA 方式認証を受けた事業場から希望があれば、実施します。ただし、1つの事業場について評価と監査の両方を行うことはできず、いずれか一方のみとしています。他の一方は評価認証機関等（注）が行うことになります。

当審査センターに JISHA 方式認証（又は認証の更新）の申込みをする時にそれと併せて計画届免除認定制度に係る評価の申込みをすれば、両者が同時並行で進むことになりますので、効率的です。

詳しくは、安全衛生マネジメントシステム審査センターのホームページをご覧ください。
（https://jishams.jisha.or.jp/oshms/ex.html）

（注）評価認証機関は、当協会との契約により JISHA 方式認証の事業を行う法人であり、現在、次の法人が評価認証機関になっています。

・豊田安全衛生マネジメント株式会社　・高圧ガス保安協会 ISO 審査センター
・一般社団法人富山県労働基準協会　・公益社団法人広島県労働基準協会

記入例

（様式第１号）

JISHA 方式適格 OSHMS 認証申込書

受付番号	
受付日	年　月　日
担当者	

中央労働災害防止協会
安全衛生マネジメントシステム審査センター所長　殿

事業場名　中災防工業株式会社田町工場
事業場の長 役職・氏名　工場長 中央 太郎

JISHA 方式適格 OSHMS 認証を以下のとおり申し込みいたします。なお、裏面の記載事項に同意します。

実際に事務連絡される方の役職・氏名をご記入下さい。

「保険率決定通知書」の業種番号（４ケタ）をご記入下さい

申込日	令和６年４月２２日		
対象事業場名	中災防工業株式会社田町工場		
所在地	〒１０８－００１４ 東京都港区芝５－３５－２		
最寄り駅	ＪＲ山手線　田町駅から　約　０．３km　徒歩　で約　３分		
担当部課	安全衛生課	連絡担当者 職・氏名	係長　中央　次郎
TEL	０３（３４５２）６６９４	FAX	３（３４５２）１２７５
e－mail	※※※※※@jisha.or.jp	労働者数	３００人
業種	生産用機械器具製造業	労働保険の業種番号	５６０７
事業の内容	産業用ロボットの製造等		
備考（認証範囲等）	中災防工業㈱田町工場の所属する全部署		

業種は、５４頁の日本標準産業分類を参考に中分類項目を記入して下さい。

□ 枠内のみ記入してください。
認証の対象とする事業場の組織図を添付してください。
ご記入いただきました個人・企業情報につきましては、当協会が責任を持って保管し、認証事業の的確な実施（連絡、運営、後日の問い合わせ対応等）のためにのみ利用させていただきます。

第3章　自己評価、書面調査資料の準備

1 自己評価の目 的	対象事業場は、OSHMS に関する知識を有する担当者の中から自己評価実施責任者を1名選任し、その方を中心として事業場の OSHMS の状況を自己評価していただきます。 その目的は次のとおりです。 （1） 自己評価実施責任者等が事前に OSHMS の状況を確認することにより、実地調査が円滑に進行できます。 （2） 自己評価を通じて事業場としての現状の認識を整理しておくことができます。 （3） (2)で整理しておくことにより、実地調査時の評価員の見解・コメントや、認証委員会の審査・判定終了後にお送りする JISHA 方式適格 OSHMS 評価結果報告書（評価結果報告書）の中で示されるものと、現状の認識との違いが明確になり、以後の OSHMS の運用に役立ちます。
2 書面調査用資料の送 付	審査センターは、書面調査の準備のため**次の資料**を対象事業場の担当者あてに送付します。 ＊ **OSHMS 基本調査票** OSHMS の導入の趣旨等を確認するための調査票で、 **「事業場トップ用」、「安全衛生スタッフ用」、「労働組合（労働者の代表）用」** の3種類があります。 ＊ **書面調査時に提出する資料一覧** （70 頁の様式） 書面調査の際に、OSHMS 関係の文書や記録を確認するための資料の一覧です。 ＊ **チェックリスト** 自己評価に用いるチェックリストで、 **「事業場全般用（安全衛生担当部門用）」** と **「現場部門用」** の2種類があります。 対象事業場は、上記の資料を受領後、自己評価等を行うとともに、資料一覧に記載されている資料の作成に着手してください。
3 貴事業場より提出いただく資料	審査センターに提出していただく資料は、次の3種類です。 **（1） OSHMS 基本調査票** （記入済みのもの） **「事業場トップ用」／「安全衛生スタッフ用」／「労働組合（労働者の代表）用」** **（2） 書面調査時に提出する資料一覧に示されている資料 一式** （70 頁） **（3） チェックリスト** （自己評価結果を記入済みのもの） **①「事業場全般用（安全衛生担当部門用）」／②「現場部門用（原則2部門分）」**
4 資料の作成 **OSHMS 基本調査票**	提出していただく資料の作成等は、次の要領で実施してください。 **（1） OSHMS 基本調査票 の作成** 「事業場トップ用」／「安全衛生スタッフ用」／「労働組合（労働者の代表）用」 それぞれの立場の方からお答えいただき、押印してください。

資料収集
・ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ

（2） 書面調査時に提出する資料一覧に示されている資料 一式 の収集とファイリング

① 資料の収集…（2） 書面調査時に提出する資料一覧（70 頁）をもとに、書面調査時に提出する資料を次の点に注意して収集してください。

No	資 料 名	注意事項
2	休業・不休災害発生状況一覧表	審査センターからフォーマットを送付しますので必要事項を記入してください。
7-2, 7-3	資格・教育一覧表及び定期自主検査一覧表	審査センターから送付するフォーマットを参考にして、事業場で該当する事項をそれぞれ一覧表にまとめて提出してください。
8,9	安全衛生目標及び安全衛生計画	実績記入を含む前年度と当該年度分を提出してください。 №9 は、現場部門調査対象の各職場の計画を提出してください。
10	安全衛生委員会議事録等	直近の過去 1 年分を提出してください。
11	危険性又は有害性等の調査等に関する記録	現場部門調査対象の各職場に係る記録を含む一連の資料を、3例程度提出してください。（保管している資料全てを提出する必要はありません）
12	安全衛生計画の実施状況等の日常的な点検、改善の記録	安全衛生計画の進捗管理状況、目標の達成状況が分かる実施記録、目標未達など問題点を改善したことが分かる実施記録について、事業場及び現場部門調査対象の各職場の前年度分の記録を提出してください。
13	労働災害の原因調査と再発防止対策の記録	現場部門調査対象の各職場の該当例を提出してください。詳細については評価員が連絡します。
14	システム監査結果報告書及び是正報告書、使用したチェックリスト	現場部門調査対象の各職場の前年度分を提出してください。

＊ 資料№2、7-2、7-3 につきましては、すでに同様の資料を作成している場合は、その資料をご提出いただいても結構です。

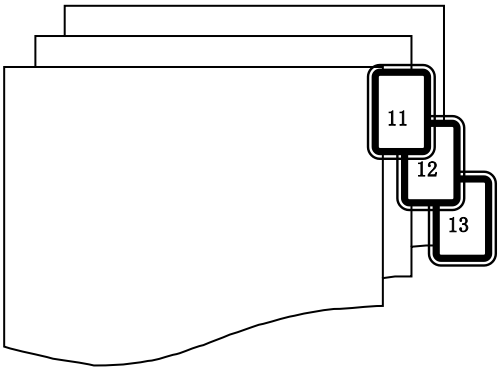
②ファイリング…収集した資料は、次の要領でファイリングしてください。

・ファイル（1 冊程度）にまとめてください。

・それぞれの資料に「No」(**資料一覧のNo.**)を記した**インデックス**を付けてください。

・それぞれの**資料「No.」毎に、通しページNo.**をつけてください。

・コピーする際には、なるべく**両面コピー（見やすい方向に)**をしてください。



なお、上記以外に書面調査で確認する事項を示した資料がある場合には、新たな資料 No.を付けて、同資料に添付してください。

チェックリストの記入

（4） チェックリスト の記入

自己評価（チェックリストの記入）は、次の要領で実施してください。

①事業場全般用（安全衛生担当部門用）

i　自己評価実施責任者は、チェックリストの**確認事項全て**について、「評価結果」欄のAA／A／Bで該当しない箇所を「=」で消してください。

ii　「評価結果の根拠」欄にその根拠を示す資料（「書面調査時に提出する資料一覧（70 頁）」の**「No.」、資料名、ページNo.**）等を**必ず記入**してください。

（記入例）
「資料 No.3　○○工場安全衛生方針　／　重点実施項目No.○○」
「資料 No. 1-6　リスクアセスメント実施マニュアル　／　P12　／12～20 行目　」
「職場内掲示」

自 己 評 価 用 チェックリスト（事業場全般用（安全衛生担当部門用））

区分No.	認証基準のNo.	JISHA方式適格OSHMS認証基準の確認事項	評価結果	根拠の書面	評価結果の根拠＜評価結果の拠り所とした理由等を記載して下さい＞ 資料一覧のNo.資料名	頁No.	項目No.、項目名、表・図のNo.、名称等
					根拠の書面がない場合は、欄の区分けにこだわらず記載して下さい		
労働安全衛生法等の遵守 Ａ１	６　(1)	労働安全衛生法又はこれに基づく命令、事業場安全衛生規程等に基づき実施すべき事項を決定する手順が定められているか。	~~AA、A、B~~	手順	資料No.1-5OSHMS マニュアル	P.11 P.23	法令順守 付図1 法令の把握とそれに基づく実施事項の決定の手順を定めている
Ａ２	６　(2)	上記の手順に基づき、実施すべき事項が決定されているか。	~~AA、A、B~~	文書/記録	資料No.7-1～3 安全衛生関係法令一覧表		
Ａ３	６　(3)	上記により決定された事項が速やかに実施されているか、又は安全衛生計画に盛り込まれているか。	~~AA、A、B~~	文書/記録	資料No.8安全衛生目標・計画		実施事項No.8，9が該当

②現場部門用

自己評価実施責任者は、**評価員によって選定された調査対象現場部門の管理監督者**に、（1）の事業場全般用と同様の作業の実施を依頼してください。

現場部門の「評価結果の根拠」は、主に実地調査の際に確認する事項が多いと思われますので、実地調査の際に評価員に何を根拠として示す予定であるかを、分かりやすく必ず記入してください。

---

5 資料の提出

「4 資料の作成」で作成した資料＝3種類

（1） OSHMS 基本調査票 （記入済みのもの）

「事業場トップ用」／「安全衛生スタッフ用」／「労働組合（労働者の代表）用」

（2） 書面調査時に提出する資料一覧に示されている資料 一式 （70 頁）

（3） チェックリスト （自己評価結果を記入済みのもの）

①「事業場全般用（安全衛生担当部門用）」／②「現場部門用(原則2部門分)」

（1）～（3）をファイリングしたもの 2部 を、書面調査資料提出期限までに、審査センターにお送りください。

全ての調査が終了した後、1部は裁断等により処分し、1部は保存用として審査センターで厳重に管理します。

なお、万一、特段の理由なく期限までに提出されない場合には、JISHA 方式認証の申込みを取り下げたものとみなします。

第4章　書面調査

1　書面調査とは	書面調査では、評価員が対象事業場から提出された資料をもとに、対象事業場のOSHMSの実施状況が適格基準に適合しているかどうかを評価します。 なお、評価員が書面調査において資料が不足していると判断した場合には、対象事業場に追加提出を求めることもありますので、必ず書面調査資料提出期限（実地調査予定日の7週間前）までにご提出ください。
2　評価員による評価結果の連絡	評価員は、書面調査による評価の結果について、事業場の担当者あてにメール、電話等で次のような連絡をします。 (1) **適格基準に適合している**と認めた場合 その旨を告げ、次のステップである実地調査のスケジュール調整等についての確認をします。 (2) **不適合事項がある**と認めた場合 対象事業場の担当者あてに、不適合事項について連絡します。不適合事項について改善するための案を作成し、指定された日までに評価員に提出してください。 改善案の内容が適切と評価員が認めた場合には、次のステップに進みます。 (3) **適格基準に適合していない**と認めた場合 不適合と評価した事項及び理由を対象事業場の担当者に連絡します。 対象事業場が評価の中止を希望されるときは、評価中止依頼書（様式第5号。59 頁）を提出してください。その場合には、評価は終了となり、後日、評価中止通知書及び評価結果報告書を送付します。 また、書面調査の料金の請求書を送付します。 なお、評価結果報告書には、改善を要する事項及び安全衛生水準の向上を図る上で改善することが望ましい事項についてのコメントが記載されています。

第5章　実地調査

1　実地調査とは	実地調査では、評価員が対象事業場に出向き、関係者からの聴き取りや現場の確認等により、その対象事業場の OSHMS の実施状況が適格基準に適合しているかどうかを評価します。 実地調査の主な内容は、次のとおりです。 （1）トップインタビュー （2）事業場全般（安全衛生担当部門）の調査（ヒアリング） （3）現場部門調査（現場視察、ヒアリング） 現場部門調査は、あらかじめ自己評価を行っていただいた部門を対象に実施します。
2　事前打合せ	審査センターの評価員又は事務担当者は、書面調査の後、対象事業場の事務連絡担当者と実地調査の日程及びその日のスケジュール等について確認します。 スケジュールに関する確認内容は、次の5点です。 **（1）実地調査の日程** 実地調査日を決定します。なお、調査日程は 25 頁に示す標準日程を基本とします。 **（2）事業場トップの方への面会時間の確保** 事業場トップの方に対してインタビューをさせていただきますので、その時間（30 分程度）の確保をお願いします。 **（3）事業場全般調査ヒアリング対象者の出席予定** チェックリスト（事業場全般用（安全衛生担当部門用））に基づいてヒアリングを行いますので、担当者（通常は安全衛生スタッフです。自己評価実施責任者は必ず出席してください。）2 名以上の出席をお願いします。 **（4）現場部門調査ヒアリング対象者の出席予定** 自己評価を実施したすべての現場部門でヒアリングを行いますので、対象となる職場の管理監督者（通常は課長と職長）の出席をお願いします。 **（5）現場視察のコース確認** 上記（4）の前に、現場視察を行いますので、各調査対象部門について視察コースの確認をお願いします。現場視察では、主に次の箇所を中心に拝見します。 ・リスクアセスメントの結果、改善を行った箇所 ・災害が発生し、改善を行った箇所 ・消防設備の配置と避難経路の標示 ・安全衛生情報、活動の実施状況に関する掲示　等 また、上記以外に次の2点についても確認します。 ・事業場が抱える大きなリスクがある箇所 ・トップや管理者が気がかりな設備や作業の箇所 **（6）作業着等について** 実地調査当日は、評価員が現場部門にお伺いし、視察及びヒアリングを実施しますので、安全靴や作業着の必要性についてお聞きします。もし必要な場合には、事業場でご用意いただくか、評価員が持参します。 ただし、対象事業場で指定の安全靴、作業着やその他必要となるものがあ

りましたら、対象事業場でご準備をお願いします。

（7）当日の昼食について

25 頁の「実地調査　標準日程」で実施した場合、当日の昼食につきまして、次のようなご配慮をお願いする場合があります。

① 対象事業場の食堂を利用させていただく

② 対象事業場でお弁当等をご準備いただく

昼食代につきましては、評価員が支払いますので、①、②の場合は領収書のご準備をお願いします。

評価員は、評価員倫理綱領により、事業場から食事等の提供を受けることが禁止されています。

3 実地調査当日の内容

実地調査は、事業場のトップの方、安全衛生スタッフと評価員とで、相互の紹介と当日の調査についての確認等を行った後、次のようなスケジュールで実施します。

（1）オープニングミーティング

①評価員が、JISHA 方式認証の制度についてご説明します。
②事業場の主な製品サービスや生産工程などの概要や
安全衛生管理の現況を簡単にご説明いただきます。

（2）トップインタビュー

事業場のトップの方にインタビューを行い、事業場の労働安全衛生に関する方針、重点事項や考え方、OSHMS の運用による効果、その他トップとしてのご意見等をお聞きします。

（3）事業場調査の実施

チェックリスト（事業場全般用（安全衛生担当部門用））に基づき担当者へのヒアリングを行います。

（4）現場部門調査の実施

現場部門を視察してから、チェックリスト（現場部門用）に基づいて現場部門の管理監督者へのヒアリングを行います。

（5）実地調査後の評価員打合せ

評価員が、実地調査の結果をまとめます。

（6）まとめ会議

評価員と安全衛生スタッフが、結果概要について打合せを行います。

（7）クロージングミーティング

評価員が、事業場のトップの方、安全衛生スタッフ、現場の管理監督者等に当日の実地調査結果について、その概要を説明します。

- ◆ 日程に従って進行できるようご協力ください。
- ◆ トップインタビューの際は、トップの方以外の多数同席はご遠慮ください。
- ◆ ヒアリングの際は、書面調査時にご提出いただいた資料、チェックリストの「「評価結果」の根拠」で示された資料、その他参考になると思われる資料等を事前にヒアリングの場所に用意しておいてください。
- ◆ 現場部門でのヒアリングは、事前に関係者に連絡をしておいてください。また、現場部門の管理監督者からのヒアリングや現場部門の資料確認等ができるスペースをご準備ください。
- ◆ 対象事業場の企業関係者以外のオブザーバー参加は、ご遠慮ください。

4　評価員による評価結果の連絡	評価員は、実地調査による評価の結果について、事業場の担当者あてにメール、電話等で次のような連絡をします。 (1)**不適合事項がある**と認めた場合 対象事業場の担当者あてに、不適合事項について連絡します。不適合事項について改善するための案を作成し、指定された日までに評価員に提出してください。 改善案の内容が適切と評価員が認めた場合には、認証委員会の審査に進みます。適切でない場合は、改善案の見直しをお願いします。 (2)**適格基準に適合していない**と認めた場合 不適合と評価した事項及び理由を対象事業場の担当者に連絡します。併せて、認証委員会の審査の予定等についてお知らせします。
5　自然災害等の場合の評価員の遠隔(リモート)審査	自然災害等(地震、洪水、その他の天災やパンデミックなど)の影響により、事業場が実地調査の対応が困難な場合は、次の条件で実地調査に代えて、遠隔(リモート)審査を行うことができます。 ○事業場内のインフラ整備、機材等(屋内外のWiFi通信、Webカメラ、パソコン、タブレット等)が整っていること。 ○現場確認の対象となっている実地調査の部門(職場)と評価員との間で調査進行の妨げ(騒音、暑熱、電波など)にならない環境を保てること。 詳細やお問い合わせは審査センターまでご相談ください。

法令違反とみられる事実が見つかった場合の取扱い

認証を受けようとする事業場では、基本的に法令違反は存在しないはずですが、もし評価員による評価又は認証委員会での審査の際に、明らかに法令違反とみられる事実が見つかった場合には、その旨を指摘し、改善を求めます。これに対する事業場の対応が適切でないと判断される場合には、適格基準６（２）又は（３）への不適合という理由で認証を受けられないことがあります。

なお、認証は法令違反の是正を目的とするものではないため、評価や審査の際に法令遵守状況を網羅的にチェックするということではありません。

実地調査 標準日程

時間	内容	出席者	備考
8:30 ～ 9:00	ｵｰﾌﾟﾆﾝｸﾞﾐｰﾃｨﾝｸﾞ ・ 挨拶 ・ 認証事業の説明（評価員） ・ 事業場概要説明	事業所長 安全衛生スタッフ	
9:00 ～ 9:30	・トップインタビュー	事業所長 （安全衛生スタッフ数名）	
9:30 ～ 12:00	・事業場調査の実施 （ヒアリング）	安全衛生スタッフ	チェックリスト（事業場全般用（安全衛生担当部門用））の該当職場で実施する。
12:00 ～ 13:00	休 憩		
13:00 ～ 15:10	・現場部門調査の実施(1) （視察・ヒアリング） ・現場部門調査の実施(2) （視察・ヒアリング）	各々の現場管理監督者	チェックリスト（現場部門用）の該当職場で、各１名の評価員で実施する。
15:10 ～ 16:00	・調査結果のまとめ		評価員が結果概要をまとめる。
16:00 ～ 16:30	・まとめ会議	安全衛生スタッフ	評価員と安全衛生スタッフが、結果概要について打合せを行う。
16:30 ～ 17:00	ｸﾛｰｼﾞﾝｸﾞﾐｰﾃｨﾝｸﾞ ・実地調査結果の説明 ・終了時挨拶	事業所長、安全衛生スタッフ、現場管理監督者ほか	実地調査の結果について概略の説明を行う。

第6章　認証及び登録・公表

1　認証委員会の審査・判定	審査センターは、評価員から書面調査及び実地調査による評価結果の提出を受け、認証委員会に審査及び判定を要請します。同委員会の委員は、外部の認証に関する専門的知識を有する者と中災防の関係部署の職員により構成されています。 認証委員会は、対象事業場の評価が適正に行われたかについて審査し、認証をしてよいか否かの判定を行います。
2　認証及び認証事業場の登録・公表	認証委員会が認証をしてよいと判定したときは、中災防として認証を行います（認証日は、認証委員会で判定を行った日とします。）。認証の有効期間は、認証日から起算して3年です。 認証した事業場には、メール、電話等で連絡するとともに、認証審査結果通知書により通知します。併せて、認証料等の請求書を送付します。 また、認証した事業場については、認証後直ちに中災防の認証事業場名簿（公開）に次の事項を登録し、審査センターのホームページ等でも公表します。 ア　認証番号 イ　認証日 ウ　登録の有効期限（認証日から起算して３年を経過する日） エ　事業場名 オ　所在地 カ　認証範囲（認証範囲の記載がある場合のみ） **認証事業場名簿は公開されているものですから、そこに登録された時点で公表されたものとして扱います。** **審査センターのホームページでは、認証事業場一覧の事業場名に同事業場（企業）のホームページへのリンクを貼ることも可能です。** 認証委員会が認証しないこととしたときは、その理由を付して認証審査結果通知書により通知するとともに、書面調査及び実地調査の料金等の請求書を送付します。
3　認証状の交付と取扱い	認証した事業場には、後日、認証状を交付します。 なお、次のいずれかに該当することとなった場合には、認証状を審査センターにご返却ください。 （１）認証が失効したとき（有効期間満了による場合を除く。） （２）認証取消しの通知を受けたとき （３）認証事項の変更により認証状が改めて交付されたとき **認証状は原本１部のみ交付します。コピーして使用される場合には、<u>上方右端に「Copy」、「複写」等の表示をしてください</u>。**

4 評価結果報告書の送付	審査センターは、認証後（又は認証しないことを決定した後）、1 か月程度以内に評価結果報告書を作成し、認証事業場に送付します。 報告書には、不適合や将来不適合となる可能性のある事項のほか、OSHMS をさらに効果的に運用し、安全衛生水準の向上を図る上で役立つ事項や、工夫され効果的に運用されている活動等についての評価員のコメントも記載してありますので、今後の OSHMS の運用、見直し等の際に参考としてください。 なお、定期報告受領時及び 3 年後の認証更新時には、評価員がこれらの事項を中心に、改善が実施されたか、OSHMS がレベルアップしているか等を確認します。
5 登録証の交付と取扱い	中災防は、上記 2 で**登録した事業場（登録事業場）**に、認証事業場名簿に登録されたことを証する登録証（日本語及び英語各 1 部）を交付します。 上記以外の交付を希望する場合には、JISHA 方式適格 OSHMS 登録証交付申請書（様式第4号。69 頁）を技術支援部に提出してください。この場合は、有料となります。 登録証には、認証事業場名簿の登録事項が記載されます。 〒108-0014　東京都港区芝 5-35-2　安全衛生総合会館 6 階 中央労働災害防止協会　技術支援部 TEL：　03-3452-6404　FAX：　03-5445-1774 見本 登　録　証 中災防工業株式会社　殿 東京都港区芝５－３５－２ 貴事業場が JISHA 方式適格 OSHMS 認定事業場 名簿に登録されている事業場であることを証します 認定番号：00-00-0 認　定　日：平成30年６月１日 有効期限：平成33年５月31日 中央労働災害防止協会 会長　中西　宏明 見本 Certificate of Registration Certificate No. 00-0-0 This is to certify that the Occupational Safety and Health Management System of Chusaibou Industries, Ltd. 5-35-2, Shiba, Minato-ku, Tokyo, JAPAN Has been approved and registered as meeting the requirements of JISHA OSHMS Standards Hiroaki Nakanishi Chairman Japan Industrial Safety and Health Association 日本語　　英　語 ◆ 登録証は、1 枚ごとに登録証発行番号が記載されますので、コピーして使用する場合には、上方右端に「非管理版」の表示をしてください。 ◆ なお、次のいずれかに該当することとなった場合には、登録証を技術支援部にご返却ください。 （1）登録取消しの通知を受けたとき （2）登録事項の変更により登録証が改めて交付されたとき **一括登録証の交付** 一の事業者に属するすべての事業場が同一日に認定を受けた場合、通常の登録証に替えて、事業者に対して当該事業場の名称を列記した一括登録証（和文・英文）を交付することができます。詳細については、技術支援部にお問い合わせください。
6 登録証明書の交付	中災防は、登録事業場の属する法人からご希望があったときは、その法人に属する登録事業場の名称を列記したJISHA方式適格OSHMS認証事業場登録証明書を交付することができます（有料）。なお、登録事項に変更があったときは、ご返却ください。

7　JISHA 方式認証マークの使用

登録事業場は、JISHA 方式認証マーク（下図）を下記の用途に使用することができます。

- パンフレット、カタログその他広報文書へ印刷等、同様の目的で使用する映像、電子媒体への表示
- 封筒、便せんその他業務用の用紙等への印刷等
- 名刺（登録事業場の長及び従業員のものに限る。）への印刷等
- 車両及び社屋その他の構造物への表示等

JISHA 方式認証マークは、ロゴマーク部、認証番号を一体で表示するものとし、定められた配色又は黒色で使用してください。

「XX－XX－XX」の部分は、認証番号となります。
配色は、DIC2561（イエロー100%、シアン 100%）です。

8　楯の作成

認証事業場のご希望により、楯(下の写真2種)を作成します。

【楯　見本】

	A（ｵﾆｯｸｽ製 楯）	B（木製 楯）
楯サイズ(mm)	225×260	270×320
印刷面サイズ(mm)	170×210	170×235
料金	36,000 円＋税	27,000 円＋税
送料	個数に限らず全国一律 2,640 円＋税	

（＊海外への送料は実費請求となります）

9　認証後の注意事項

審査センターが認証した認証事業場は、中災防が実施する次のサービスを受ける場合、注意が必要となりますので、サービス申込時にご確認ください。

○　安全衛生診断：　認証事業場として認証されている期間は、同サービスを利用することができません。

第7章　報告、認証の取消し、登録事項の変更

1　定期報告

認証事業場には、認証を受けた日から1年以内ごとに、定期報告として次の書類を提出していただきます。

暦年又は年度等の安全衛生計画期間の終了後、1か月以内にご提出ください。

この報告を受け、OSHMS が適切に運用されているか、不適合や観察事項と評価された項目があった場合は改善が実施されたか等を評価員がチェックします。不適合が改善されていない場合は、改善が実施されるまで認証の一時停止となります。

なお、この定期報告が著しく遅延した場合は認証の一時停止、報告を怠った場合は認証の取消しとなりますので、ご注意ください。

１回目の報告の提出期限は、「安全衛生計画期間」の終了日から１か月後の日が、認証日以降、最初に到来する時とお考えください。したがって、例えば、安全衛生計画を暦年で策定している事業場が１月に認証を受けた場合には、その１月末が最初の提出期限になります。

提出書類

(1)終了した年度の事業場の安全衛生目標・計画及び達成状況を把握した記録(様式任意、部署のものは不要)

(2)次年度の事業場の安全衛生目標・計画(様式任意、部署のものは不要)

(3)労働災害統計報告書（様式第 12 号。63 頁）

次の事項に注意してご記入ください。

統計期間	1 月から 12 月までの 1 年間
労働者数	認証事業場の OSHMS 適用範囲（認証範囲となっていない組織を除く。）に含まれる労働者の数を次の区分により記入してください。 ① 直庸労働者：期間従業員、パート、アルバイト等いわゆる非正規労働者を含む。 ② 派遣労働者：労働者派遣契約に基づき労働者派遣事業者(派遣元)から派遣されている労働者 ③ 構内協力会社の労働者：いわゆる構内下請け会社等の労働者
災害発生状況	認証事業場の OSHMS 適用範囲（同上）における状況を記入してください。

(4)休業災害(1 日以上)が発生した場合:労働災害報告書(様式第 13 号。64 頁)及び再発防止対策の記録

(5)内部監査結果と指摘事項の改善記録(様式任意)

(6)トップによる OSHMS の見直し記録(マネジメントレビュー)(様式任意)

(7)KY、ヒヤリハット、4S(5S)等の日常的な安全活動記録(任意で1例)

(8)法令以外の健康保持活動の記録(任意で1例、活動周知リーフレットでも可)

(9)機械設備、化学物質、作業内容等の新規採用、変更があった場合:リスクアセスメント結果(あれば1例)

(10)前回の審査で不適合または観察事項があった場合:是正処置の記録(様式任意)

	安全衛生計画期間終了日の前４か月及び後８か月以内が認証の有効期限である認証事業場については、認証の更新時期と重なることから、書面調査資料により確認できる資料を省略し、提出書類を（３）及び（10）とします。
２ 随時の報告・届出	**（1）労働災害発生報告** 認証事業場は、死亡災害、重大な労働災害（一時に3人以上の死傷者・り病者を伴う災害）が発生した場合には、速やかに、死亡・重大災害等報告書（様式第 15 号。65 頁）により、審査センターに報告してください。 **（2）計画届免除認定取消報告** 認証事業場の事業者が当該認証事業場について労働安全衛生法第 88 条第1項ただし書きの規定による「計画届の免除認定制度」にかかわる労働基準監督署長の認定（**署長認定**）を受けた認証事業場は、その取消しを受けた場合には、速やかに、計画届免除認定取消報告書（様式第 16 号。66 頁）により、審査センターに報告してください。 **（3）事業場の廃止の届出** 認証事業場が廃止されるとき又は認証範囲となっている組織のすべてが廃止されるときは、速やかに、JISHA方式適格OSHMS認証事業場廃止届（様式第 17 号。67 頁）により、審査センターに届け出てください。
３ 認証事業場の希望による適合状況の確認等	認証事業場からご希望により、評価員が事業場を訪問し（1 人の評価員が概ね半日～1 日程度）、OSHMSが適格基準に沿って適切に運用されているかを調査し、確認するとともに、講評を行うことができます（有料）。ご希望の場合は、審査センターにご相談ください。
４ 適合状況調査	審査センターは、認証事業場が次のいずれかに該当する場合には、適格基準への適合状況についての調査（**適合状況調査**）を行います。 （1） 認証、認証の更新又は、認証範囲の変更が中災防の規程で定める公平性確保の原則に反して行われた疑いがあるとき。 （2） 認証、認証の更新又は認証範囲の変更にかかわる評価又は再評価に際して評価員に行った説明に誤りがあったことが判明したとき。 （3） 定期報告の検討結果から、適格基準に適合していない疑いがあると思料されるとき。 （4） 労働災害発生報告の対象となる重大な労働災害が発生したとき。 （5） 重大な社会的影響を及ぼしたと認められる事故の発生に関する情報その他の情報から、適格基準に適合していない疑いがあると思料されるとき。 （6） 「計画届の免除認定制度」にかかわる署長認定の取消しを受けたとき。 （7） 登録事項の変更の届出（後記7参照）があった場合で、審査センターが必要と認めるとき。 （8）「認証の一時停止」となった場合、その解除を判定するとき。 調査は評価員が行い、その結果を認証委員会に報告します。なお、調査の過程で不適合事項が見つかった場合であって、一定の期間内に是正されたときは、調査結果に反映させることができます。 認証委員会が認証を取り消す必要があると判定したときは、認証の取消しを行います。 なお、この調査にかかる費用は、審査センターが負担します。

5 認証の失効	次のいずれかの場合には、認証は効力を失います。 （1） 認証事業場又は認証範囲となっている組織のすべてが廃止されたとき。 （2） 事業場の組織の全部について認証を受けた事業場が他の事業場を統合した場合において、認証範囲の変更の申込み（第9章の1参照）をしなかったとき。 （3） 認証事業場から認証を辞退する旨の申出があったとき。 （4） 認証の有効期間が認証の更新を受けることなく満了したとき。
6 認証の取消	前記4の適合状況調査の結果による場合のほか、認証事業場が次のいずれかに該当するときは、認証委員会の同意を得て、JISHA 方式認証の取消しを行います。 （1） 評価員による評価又は再評価に際して、虚偽の説明をしたとき。 （2） 定期及び随時の報告を怠ったとき又は虚偽の記載をしたとき。 （3） 適合状況調査を正当な理由なく拒否したとき又は調査に際して虚偽の説明をしたとき。 審査センターは、認証を取消したときは、書面により認証事業場に通知します。
7 登録事項の変更	認証事業場は、次の事項に変更があった場合は、速やかにJISHA方式適格OSHMS認証登録事項変更届（変更届）（様式第18号。68頁）に説明資料等を添付して審査センターに提出してください。 （1） 事業場名 （2） 所在地 （3） 認証範囲となっている組織の名称 （事業場の一部を認証範囲として認証を受けた事業場に限る。） 変更届が提出されたとき及び認証範囲の変更（第9章参照）が行われたときは、認証事業場名簿に記載されている登録事項を変更します。ただし、変更届が提出された場合で、前記4の適合状況調査を行うこととしたときは、その結果、認証を取り消す必要がないと認められた時に登録事項の変更を行います。 登録事項（上記（1）・（3））を変更したときは、希望により認証状・登録証を改めて交付します（上記（2）の事項のみを変更した場合を除く）。
8 認証の一時停止	認証事業場が次のいずれかに該当するときは、認証委員会の決定により、「認証の一時停止」（一時停止期間は6か月以内）を行います。 （1） 前記4の適合状況調査を行った結果、認証委員会が改善の機会を与えることが適当と認めたとき。 （2） 第7章の1の定期報告が6か月以上遅延したとき。 なお、「認証の一時停止」の場合は、ホームページでその事実を公表します。 また、一時停止となった要因を除去し、認証委員会がその解除を認めた場合には、「認証の一時停止」は解除となります。

第８章　認証の更新

１ 認証の更新とは	認証の有効期間は3年であり、3年経過時までに認証の更新を受けなければ、認証は失効します。 認証の更新をする場合の事務の流れは初回認証の場合と同様ですが、OSHMS の評価に当たっては、前回の認証時からレベルアップしているかどうかや、認証事業場の平均的な状況と比べた場合の優劣や特色の指摘などにも留意し、評価結果報告書に反映させます。
２ 認証の更新についての通知	審査センターは、認証の有効期間が満了する日の６か月前までに、認証事業場に対してメール等により認証の更新についての通知をします。
３ 認証の更新申請及び受理	認証の更新を希望される認証事業場は、認証の有効期間が満了する日の5か月前までに、JISHA 方式適格 OSHMS 認証更新申込書（様式第 10 号。60、61 頁）を審査センターに提出してください。 審査センターは、申込書の受領から1～2週間程度が経過するまでの間に、評価業務を担当する評価員（原則として2名）の氏名を記した認証申込請書を、**対象事業場**に送付します。
４ 事前打合せ **５ 現場部門の選定** **６ 書面調査用資料の送付** **７ 資料の作成**	初回認証の場合と同様です。 なお、自己評価用のチェックリストは、初回認証の際に使用したものとは異なるものを使用します。
８ 資料の提出	事前打合せで決定した日までに、次の3種類の資料を審査センターに提出してください。 （１）自己評価を実施したチェックリスト ・事業場全般用（安全衛生担当部門用） ・現場部門用 調査対象の各部門分 （２）OSHMS 基本調査票 ・事業場トップ用 ・安全衛生スタッフ用 ・労働組合（労働者の代表）用 （３）書面調査時に提出する資料一覧に示されている資料　一式（70 頁） 上記の資料の提出方法等は、初回認証の場合と同様です。
９ 書面調査 **10 実地調査**	初回認証の場合と同様に、評価員が適格基準への適合状況を調査します。上記1で述べたような観点からの評価も行い、評価結果報告書等に反映させます。

11　認証の更新	初回認証の場合と同様に、評価員による評価の後、認証委員会が審査・判定を行います。認証委員会が、OSHMSの実施状況が適格基準に適合しており認証の更新をしてよいと認めたときは、中災防として認証の更新を行います。 認証の更新日は通常、認証委員会が判定を行った日となり、更新後の認証の有効期間は前回の認証の有効期限の翌日から起算して3年となります。 認証の更新をした事業場には、認証状を改めて交付するとともに、評価結果報告書を送付します。 また、登録の更新を行い、登録証を改めて交付します。
12　計画届免除認定制度に係る評価の申込み	認証の更新と併せて計画届免除認定制度による労働基準監督署長の認定を受けるための評価書の作成(15 頁参照)を希望される場合には、認証の更新申込み時にお申しつけください。
13　自然災害等による認証有効期間の延長(猶予)	自然災害等（地震、洪水、その他の天災やパンデミックなど）の影響により、認証の更新が有効期間満了日までに完了することが困難な場合は、有効期間満了日から６か月以内の期間延長（猶予）をすることができます。 また、認証事業場の申出により更に６か月以内（最大で計１年以内）の延長（猶予）をすることが可能です。 お問い合わせは審査センターまでご相談ください。

第9章　認証範囲の変更

1 認定範囲の変更の申込が必要な場合	認証事業場が認証の対象とする組織を追加したり減らしたりして認証範囲を拡大又は縮小したい場合には、認証範囲の変更の申込みをして、「再評価」又は適合状況についての確認を受けることが必要です。 また、他の事業場を統合した場合や事業場の一部の組織を廃止又は分離した場合には、認証対象組織が実質的に変わらない場合であっても、認証状等に新たに認証範囲の記載が必要になったり、記載されている認証範囲を書き換えたりする必要が生じますので、認証範囲の変更の申込みをしていただく必要があります。 具体的には、次のいずれかの場合には、JISHA 方式適格 OSHMS 認証範囲変更申込書（様式第 11 号。62 頁）を審査センターに提出してください。 （1）事業場の一部を認証範囲として認証を受けた事業場が認証範囲の拡大を希望するとき。 （2）事業場の全部を認証範囲として認証を受けた事業場が、他の事業場を統合した場合であって、認証範囲の拡大を希望するとき。 （3）事業場の全部を認証範囲として認証を受けた事業場が他の事業場を統合した場合であって、統合の結果、事業場全体の範囲が拡大することに伴って、当該認証が事業場の一部を認証範囲とする認証に変わることとなるとき（(2) に該当する場合を除く。）。 （4）認証範囲の縮小を希望するとき。 （5）事業場の一部を認証範囲として認証を受けた事業場が、認証範囲となっている組織の一部を廃止し又は当該事業場から分離したとき。
2 認証範囲を拡大する場合の手続き	審査センターは、認証範囲の変更の申込みを受諾した場合には、初回認証の場合と同様に、認証申込請書を事業場に送付します。 上記1の（1）又は（2）に係る申込みの場合には、評価員が事業場における OSHMS の実施状況について「再評価」を行います。再評価は、初回認証の場合と同じく書面調査及び実地調査により実施します なお、再評価は有料です。
3 認証範囲を縮小する場合等の手続き	上記1の（3）～（5）に係る申込みの場合には、評価員が説明資料の閲覧その他の方法により、事業場における OSHMS の実施状況が適格基準に適合していることについての確認を行います。その結果、問題がなければ、審査センターは認証範囲の変更を行います。

4 認証範囲の変更通知等	審査センターは、認証範囲の変更が行われたときは、文書により事業場に通知します。また、上記2の再評価を行った場合には、評価結果報告書を事業場に送付します。 以下の認証範囲の変更の区分に応じ、認証事業場名簿の認証範囲の記載を書き換えるとともに、認証状及び登録証を事業場に改めて交付します。 ①上記１（1）の場合・・・引き続き事業場の一部が認証範囲となっているときは、既存の認証範囲の記載を書き換える。事業場の全部が認証範囲となったときは、認証範囲の記載を削除する。 ②同（2）の場合・・・事業場の一部を認証範囲とする認証に変わったときは、新たに認証範囲を記載する。（引き続き事業場の全部が認証範囲となったときは、変更なし。ただし、認証範囲変更日を記載する。） ③同（3）の場合・・・新たに認証範囲を記載する。 ④同（4）の場合・・・事業場の一部を認証範囲とする認証に変わったときは、新たに認証範囲を記載する。従前から認証範囲が記載されていたときは、その記載を書き換える。 ⑤同（5）の場合・・・既存の認証範囲の記載を書き換える。 認証状等には、認証範囲変更日が記載されます。なお、認証状等に記載する認証日は、認証範囲が変更されても、初回認証の認証日のままで変わりません。

第10章　異議申立て等

1 異議申立てとは	認証・不認証の決定、認証の取消しなどJISHA方式認証に関して審査センターが行った処分に不服がある者は、中災防に対し、異議申立てをすることができます。 中災防は、異議申立てを受理したときは、異議申立て処理委員会を設置し、その意見に基づき、当該異議申立てに対する決定を行います。 異議申立ての受理及び処理に関する業務は、中災防の理事長が委嘱する者が行います。
2 異議申立ての方法	異議申立ては、次の事項を記載した書面を審査センターに提出することにより行わなければなりません。 (1) 異議申立人の氏名、住所及び異議申立てに係る事業場（異議申立て事業場）との関係 (2) 異議申立て事業場の名称、所在地並びに事業者の職名及び氏名 (3) 異議申立てに係る中災防の処分を知った年月日 (4) 異議申立ての趣旨及び理由 (5) 異議申立ての年月日 なお、異議申立てをする場合は、中災防の処分があったことを知った日の翌日から起算して30営業日以内にしなければなりません。
3 異議申立ての受理	審査センターは、異議申立てが上記2に従って有効に行われたものであるときはこれを受理し、その旨を書面により異議申立人及び異議申立て事業場に通知します。
4 異議申立ての処理に関する調査、審議	審査センターは、異議申立て処理委員会（学識経験者で構成）を設置します。 審査センターは、異議申立ての処理に必要な事項を評価員に調査させます。評価員は、異議申立て事業場の調査等を行い、調査結果及び処分の変更を行う必要の有無についての意見を取りまとめた報告書を作成します。 同委員会は上記の報告書を参考として、異議申立てに正当な理由があるか否かを審議の上、意見をとりまとめ、審査センターに提出します。
5 異議申立てに対する決定	審査センターは、異議申立て処理委員会の意見に基づき、異議申立てに対する決定を行います。異議申立てに正当な理由があると認めたときは、中災防として処分の変更を行います。 審査センターは、上記の決定について、書面により異議申立人及び異議申立て事業場に通知します（受理日から3か月以内）。
6 異議申立てに係る費用の徴収	審査センターは、異議申立てに正当な理由がないと認めたときは、上記4の異議申立て事業場の調査に要した費用を異議申立人に請求します。
7 苦情申立て	認証事業の実施に関し不服がある者は、審査センターに苦情を申し立てることができます。苦情申立ては、審査センター企画課で受け付けます。苦情申立てを受け付けたときは、必要に応じ、その原因を調査し、問題の解決のために必要な措置を講じます。

第11章　JISHA方式認証の料金等

１ JISHA 方式認証の料金

JISHA 方式認証に係る料金は、次のとおりです。

（１）初回認証料及び更新認証料

ア 実地調査の所要日数が１日の場合

(本体+税１０％)

業務の種類	料　　金
書　面　調　査	３０８，０００円（本体２８０，０００円＋税１０％）
実　地　調　査	６８２，０００円（本体６２０，０００円＋税１０％）
認　証　登　録	３３，０００円（本体３０，０００円＋税１０％）
認　証　維　持	１８７，０００円（本体１７０，０００円＋税１０％）
合　　計	１，２１０，０００円（本体１，１００，０００円＋税１０％）

イ 実地調査の所要日数が１日を超える場合の追加料金

(本体＋税１０％)

追加料金の算定単位	料　　金
半　日　ご　と	１６５，０００円（本体１５０，０００円＋税１０％）

（２）再評価料　＜再評価料とは、認証事業場から認証範囲の拡大の申込があった場合に行う「再評価」に係る料金です。＞

ア 現場調査１部門の場合

(本体＋税１０％)

業務の種類	料　　金
書　面　調　査	３０８，０００円（本体２８０，０００円＋税１０％）
実　地　調　査	３９６，０００円（本体３６０，０００円＋税１０％）
認　証　登　録	３３，０００円（本体３０，０００円＋税１０％）
合　　計	７３７，０００円（本体６７０，０００円＋税１０％）

イ 現場調査２部門の場合

(本体＋税１０％)

業務の種類	料　　金
書　面　調　査	３０８，０００円（本体２８０，０００円＋税１０％）
実　地　調　査	５８３，０００円（本体５３０，０００円＋税１０％）
認　証　登　録	３３，０００円（本体３０，０００円＋税１０％）
合　　計	９２４，０００円（本体８４０，０００円＋税１０％）

◆　JISHA 方式認証に係る料金には、消費税及び地方消費税に相当する額を加算しています。

2　交通費等

評価員２名が、田町駅を基点に対象事業場の所在地までの往復に要した交通費及び宿泊費が必要となります。

ただし、対象事業場が交通手段等を提供する場合は、その部分の交通費等は含みません。なお、同交通費等の算定は、中災防旅費規程に基づきます。

評価員は、実地調査の標準日程の場合、開始時間が８時 30 分であるため、基本的に前日は対象事業場の所在地近くで宿泊します。また、実地調査終了後、審査センターがあるＪＲ東日本田町駅（東京都港区）に到着する時刻によっては、もう１泊することとなります。

3　適合状況の確認の実地調査料金

認証事業場の希望により行う OSHMS の適格基準への適合状況の確認（第７章の３に記載）に係る料金は、次のとおりです。

（本体＋税１０％）

業務の種類	料　　金
実　地　調　査	１６５，０００円（本体１５０，０００円＋税１０％）

◆　調査時間は評価員１名で概ね半日～1 日で実施し、田町駅を基点に、認証事業場までの交通費等についても請求します。

4　認証状・登録証発行手数料等

（１）登録証追加発行手数料

１枚につき、３，３００円　（本体３，０００円＋税１０％）

（２）認証事業場の名称変更等に伴う認証状及び登録証発行手数料

１枚につき、３，３００円　（本体３，０００円＋税１０％）

（３）登録証明書発行手数料

１枚につき、３，３００円　（本体３，０００円＋税１０％）

5　その他

海外現地法人の事業場を対象に評価業務を行う場合等で通訳・翻訳が必要な場合には、その費用を請求します。

第12章 レベルアップ審査について

1　はじめに	JISHA 方式認証を開始してから 10 年以上が経過し、これまで多数のお客様に認証を受審いただき、安全衛生管理水準の向上に寄与してきました。一方更新審査を複数回受審した事業場から、審査を受けるだけでは、リスクアセスメントや諸活動などレベルアップが難しい項目において、期待通りにレベルアップできないとのご相談を受けております。このようなご要望を元に、過去 10 年間の認証審査等で収集した実践事例を整理し、ポイントをチェックリスト化しました。レベルアップ審査は、原則として更新 2 回目以上の認証事業場(認証取得 6 年以上)で、引き続き認証を更新する事業場に対して、更新審査と併せて実施いたします。レベルアップ審査は強制的なものではなく、また更新審査の合否に影響はありません。 平成 27 年 10 月より、事業場の安全衛生管理がよりレベルアップ（深化）するための改善の機会の提供を主体とした、レベルアップ審査を開始いたしました。 レベルアップ審査の調査項目は、安全衛生管理上の弱点の克服と既存の活動の深化を目的として、審査センターと事業場とが協議した上で、調査項目を合意し決定します。審査に際しては、安全衛生管理などのレベルアップに向けて、活動の道しるべとなるポイント（改善の機会）を提供いたします。 更新審査を予定されている事業場の皆様には、安全衛生水準の更なる向上を目指すために、レベルアップ審査を活用していただくことを期待しております。
2　めざすもの	事業場が更にレベルアップさせたい項目注)に対して、チェックリストの意図を解説し、提示する改善の機会に基づき改善につなげることで、次のような効果が期待できます。 ◎管理活動の深化……　現在運用している安全衛生管理を、更に効率よく深化させることができます。 ◎ライン化の推進……　管理監督者がより主体性を持って安全衛生管理に取り組むようになります。 ◎一人ひとり　……　従業員一人ひとりの安全衛生管理活動の意味・大切さへの理解が深まり、職場ルールを確実に遵守する行動スタイルが醸成されます。 ◎管理水準の向上……　現場力が向上し「安全健康職場」が形成されます。 ◎社会的評価の向上…　ステークホルダーに安心・信頼を提供できます。 注）項目とは：適格基準にある、「１安全衛生方針の表明」から「15 OSHMS の運用による効果」の各項目を意味します。
3　事業場からのニーズ	**認証事業場から次のようなニーズをいただいています。** ●安全衛生管理水準をさらに向上させるための具体的な手法はないか。 ●労働災害が減少しない。何をすればよいのか。 ●安全衛生スタッフ主導からライン主体の取り組みに持っていくよい方法はないか。 ●安全衛生スタッフや管理監督者を育成するうまい方法はないか。 ●職場の安全風土を変えるよい方法はないか。 ●認証を継続する更なるメリットが欲しい。　など **このようなニーズに対応するため、「レベルアップ審査」を開発しました。** ○事業場の「安全衛生水準向上の糸口がつかめた」と実感を得られるような審査を行います。
4　審査の概要	「対象事業場は？」　原則として、JISHA 方式認証の２回目以上の更新審査を受審する事業場です（詳細は 40 頁、及び 41 頁の図 2 参照） 「実施時期は？」　更新審査の機会を活用します（詳細は 42 頁参照） 「どのようにして？」　レベルアップのための確認事項を盛り込んだチェックリストに基づいて現状を把握・評価し、レベルアップのための具体的なポイント（改善の機会）を紹介します（詳細は 42 頁参照） 審査過程で見出された課題への改善・対応策は気付きの材料であり、強制するものではありません。改善方法など、何をどうするかの決定権は事業場にあります。 レベルアップ審査の内容は、認証委員会に報告しますが、更新審査の認証の合否には関係しません。
5　中級レベルアップ審査と上級レベルアップ審査	レベルアップ審査は中級と上級の 2 段階あります。原則として、中級のレベルアップ審査のチェックリスト項目をすべて受審した後、上級のレベルアップ審査となりますが、事業場のご要望にお応えし、中級レベルアップ審査完了項目については、次回に上級レベルアップ審査を受審することも可能です。

6　レベルアップ審査の申込みなど	原則として 2 回目以上の認証事業場（認証取得から 6 年経過）を対象とします。 レベルアップ審査のステップの概要は以下のとおりです。41 頁の図 2 も参照してください。 **1．レベルアップ審査のお申し込み**　（審査センター） 審査センターは、認証の有効期間が満了する日の 6 か月前までに、認証更新の有無を打診する際、レベルアップ審査の希望の有無についても打診させていただきます。実施希望の場合には、適格認証の更新審査のお申込みと同時に、必要な手続きを行っていただきます。 担当評価員と事業場のご担当者との相談の上、事業場のニーズを絞り込み、対象の項目を決定します[（41 頁の表 1 参照）最大 2～3 項目、件数合計 40 件程度)。 事業場では、事業場全体のレベルアップを図ることを考え、対象部門を選定してください。対象部門選定に際しては適宜評価員とご相談ください。 （45 頁の添付資料「レベルアップ審査申込書」参照) **2．レベルアップ審査用チェックリスト記入から提出まで**　（事業場） 対象とする項目の「レベルアップ審査自己評価用チェックリスト」を審査センターから送付します。 事業場は、審査を希望する項目の「レベルアップ審査自己評価用チェックリスト」(44 頁の記入例参照）に基づき自己評価し、必要事項をチェックリストに記入し、審査センターに返送してください。レベルアップ審査については、「Y」「N」の内、「N」があっても問題ありません。 **3．レベルアップ審査用チェックリストの内容確認**　（審査センター） 審査センターの担当評価員が、「レベルアップ審査自己評価用チェックリスト」の内容の確認評価を行います。 **4．実地調査**　（事業場・審査センター） レベルアップ審査対象の部門等について、チェックリストに基づき安全衛生スタッフ及びライン管理・監督者へのヒヤリングや書面評価を行います。また、必要に応じて、現場視察等を行います。

図 1

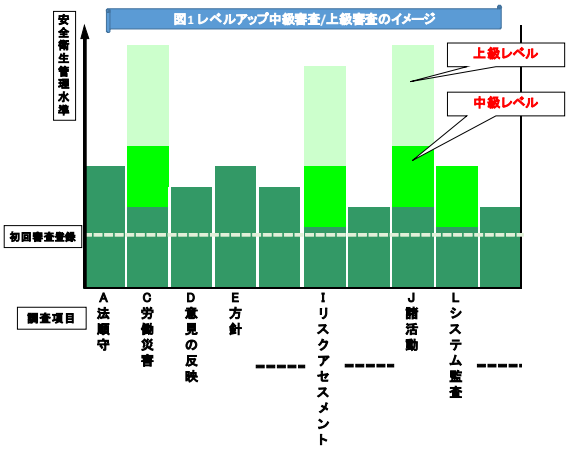


図２　お申込みから認証審査委員会への報告まで

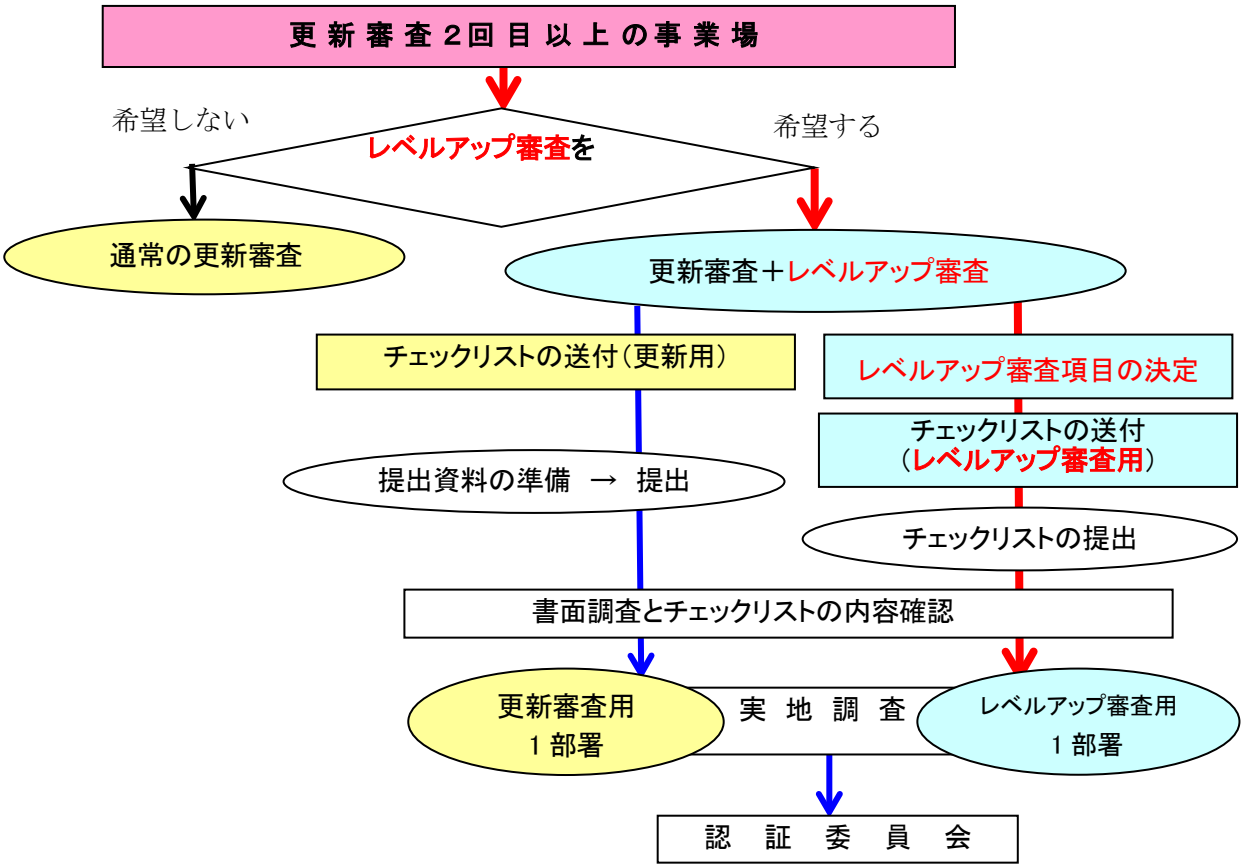


表１　レベルアップ審査項目の主な内容　　**（中級）**

	区分	項　目	項目ごとの主な内容	確認事項の件数
1	A	法　令	法改正時の事業場・部署の反映状況等	9
2	B	体　制	本社と事業場の関係、安全衛生管理体制（法、自主）、システム各級管理者の部署版の作成等	２３
3	C	災　害	災害報告書の様式紹介、通勤労働災害への対応、関係請負人被災時の支援内容等	２３
4	D	意　見	安全衛生委員会・職場安全衛生会議等の議事録様式紹介、朝終礼の仕組み等	１４
5	E	方　針	方針に対する思いの文書化、課題の解決等	6
6	F	見直し	事業者コメントの次期計画への反映等	7
7	G・H	目　標・計　画	「より高い目標」の具体例、達成度評価の方法、変更項目の明確化、心の健康づくり、部署計画の独自の課題解決、関係者への周知等	３１
8	I	リスクアセスメント(RA)	共有設備・化学物質のＲＡ、危険性・有害性の分類、残留リスクへの対応等	４５
9	J−1	実　施	安全衛生教育の実態、保護具の一覧表、関係請負人へのリスク情報	４８
１０	J−2		日常の安全衛生活動の深化の具体例、独自の活動紹介等	４９
１１	K	点　検	進捗状況のコメント、部署の日常的な点検・改善状況の横串等	8
１２	L	監　査	監査前の認識統一、監査後の反省会、チェックリストの見直し、好事例の活用等	１４
１３	M	緊　急	夜間・休日の対応、訓練による見直し、避難経路の表示等	１１
１４	N	明文化	文書体系、変更履歴等	１５
１５	O	記　録	一覧表 ITEM 等	１８
１６	P	効　果	効果の把握方法等	3
			合　　計	３２４

第13章 レベルアップ審査の自己評価･実地調査などについて

1　自己評価	更新審査の自己評価については、安全衛生スタッフ(事業場)及びレベルアップ審査対象部門の管理監督者（職場）から各１名(合計２名)を選任し、その方を中心に自己評価をしていただきます。 「レベルアップ審査の確認事項」の自己評価については、「仕組・手順」などについては安全衛生スタッフ(事業場)が、「実施状況」などについては対象部門の管理監督者（職場）が評価してください。自己評価実施者は、実地調査のヒヤリングに出席いただきます。
2　チェックリストの記入	チェックリストの記入は、記入例（44 頁）を参照し、次の要領で実施してください。 ①事業場の「評価者名」は、上記１で選任された安全衛生スタッフの方の氏名を記入して下さい。 ②「現場部門名」及び「評価者名」は、上記１で選任された自己評価実施者の部門（職場）名および管理監督者の氏名を記入して下さい。 関連する部門が複数の場合、関連する部門全てをご記入して下さい。 ③自己評価実施者は、「レベルアップ審査の確認事項」全てについて、「評価結果」欄の「Y」(「はい」を意味)、「N」(「いいえ」を意味）のいずれかを「═」印で消して下さい。 【留意事項】 ア）レベルアップ審査は、更新審査の合否に関係しません。 そのため、評価結果が「N」(「いいえ」) でも問題はありません。 イ)「レベルアップ審査の確認事項」で、「手順に基づき、……を実施しているか」の質問項目に対し、手順の定めがなくても実施しておりその記録等がある場合は、「評価結果」欄は「Y」と評価してください。 ④「評価結果の根拠」欄に根拠を示す資料の名称を記入し、更新審査の資料の中にある場合は、資料 NO.を記入してください。資料は原則現地で確認します。 レベルアップ審査のためだけに資料を提出する必要はありません。 ⑤「記入者」欄で、「スタッフ」は安全衛生スタッフの方を、「職場」は対象部門（職場）の管理監督者の方を意味します。 該当しない方を「═」印で消して下さい。
3　提出資料について	提出していただく資料は、原則的にはレベルアップ審査を希望する項目の「レベルアップ審査自己評価用チェックリスト」です。
4　実地調査	レベルアップ審査は、更新審査で行っている現場部門の２部門の調査時間の内、１部門の調査時間をこれに当てます。(43 頁の表２参照) 調査は、レベルアップ審査対象の部門等について、対象項目のチェックリストに基づき、安全衛生スタッフ及びライン管理・監督者へのヒヤリングや評価結果の根拠とした資料の確認等で行います。併せて、事業場の安全衛生管理水準が深化するための改善の機会の提供を行います。 また、必要に応じて、現場視察等を行います。 調査時に評価結果の根拠とした資料の準備をお願いいたします。
5　実地調査当日の日程	原則として、通常の更新審査の実地調査の時間内に行います。 表２に、適格認証の更新審査とレベルアップ審査実施の場合の実施調査当日の標準的な日程を示します。 130 分の時間配分例は、以下のとおりです。 事業場、部門の現状（仕組み、記録など）確認と検討：120 分 レベルアップ審査を受けて（効果と感想）　　：　10 分 現場視察する場合は、原則として「現状確認と検討」の時間内で行います。
6　更新審査の変更点について	更新審査と併せてレベルアップ審査を行うため、以下のように変更が生じます。 ①　適格認証では、原則として現場部門を２部門選定しています。レベルアップ

	審査は、現場部門の２部門の調査時間のうちの１部門の調査時間を当てます。 ② 更新審査用の書面調査資料は、更新審査の対象１部門について提出いただきます。
7　費用について	原則として、通常の更新審査の費用内で行います。

表２　JISHA 方式適格 OSHMS 認証審査（更新）とレベルアップ審査の実地調査　標準日程

時　間	内　容	出席者	備　考
8:30 ～ 9:00	オープニングミーティング ・　挨拶 ・　認証事業の説明（評価員） ・事業場概要説明	事業所長 安全衛生スタッフ	
9:00 ～ 9:30	・トップインタビュー	事業所長 （安全衛生スタッフ数名）	
9:30 ～ 12:00	・事業場調査の実施 （ヒヤリング）	安全衛生スタッフ	チェックリスト（事業場全般用（安全衛生担当部門用））の該当職場で実施する。
12:00 ～ 13:00	休　　憩		
13:00 ～ 15:10	・現場部門調査の実施 (視察・ヒヤリング) 評価員各1名で並行して実施	現場管理監督者	チェックリスト(現場部門用)の該当職場で実施する。
13:00 ～ 15:10	**・レベルアップ審査 （ヒヤリングなど）** 評価員各1名で並行して実施	**安全衛生スタッフ 現場管理監督者等**	レベルアップ専用のチェックリストの該当職場で実施する。
15:10 ～ 16:00	・調査結果のまとめ		評価員が結果概要をまとめる。
16:00 ～ 16:30	・まとめ会議	安全衛生スタッフ	評価員と安全衛生スタッフが、結果概要について打合せを行う。
16:30 ～ 17:00	クロージングミーティング ・実地調査結果の説明 ・終了時挨拶	事業所長、安全衛生スタッフ、現場管理監督者ほか	実地調査の結果について概略の説明を行う。

【記入例】

労働安全衛生法等の遵守　　A

②　事業場名：　中央労働災害防止協会
現場部署名：　製造1課

①　評価者名：　鈴木 太郎
評価者名：　田中 一郎

区分No.	認証基準のNo.	JISHA方式適格OSHMS認証基準の確認事項	レベルアップ審査の確認事項	評価結果	評価結果の根拠（評価結果の根拠とした手順、書面、記録などの資料の名称を記入して下さい。）	記入者	JISHA方式認証評価員用メモ欄（記入しないで下さい。）
労働安全衛生法等の遵守 A 1	6 (1)	労働安全衛生法又はこれに基づく命令、事業場安全衛生規程等に基づき実施すべき事項を決定する**手順**が定められているか。	部署の実施すべき事項を決定する手順を定めているか。 ③	Y ~~N~~	労働安全衛生マネジメント規定(OSH-01) ④	スタッフ ⑤ ~~職 場~~	
A 2	6 (2)	上記の手順に基づき、実施すべき事項が決定されているか。	手順どおり実施していることが記録等で確認できるか。	Y ~~N~~	法的その他要求事項一覧表(OSH-法101)	スタッフ ~~職 場~~	
			部署の実施事項を決定する手順に基づき、部署で法的その他要求事項一覧表を作成しているか。	Y ~~N~~	製造1課法的その他要求事項一覧表(OSH-製法101)	~~スタッフ~~ 職 場	
			法改正の反映：直近3年間の法令改正へ対応（各種指針、条文追加等への対応）をしているか。 《関係法令等の情報入手先：例えば、厚生労働省のホームページ、中災防安全衛生情報センターなど》	Y ~~N~~	労働安全衛生マネジメント規定(OSH-01) 法的その他要求事項一覧表(OSH-法101)改定履歴	スタッフ ~~職 場~~	
			法的その他要求事項一覧表をその都度(少なくとも年1回)見直しているか。	Y N	法的その他要求事項一覧表(OSH-法101)改定履歴	スタッフ 職 場	

表中の①～⑤の番号は、42頁第2項の番号に対応しています。

JISHA方式適格OSHMS認証

添付資料

レベルアップ審査申込書

受付番号	
受付日	年　月　日
受付担当者	

太枠線内 [　　] をご記入下さい。

申込日	年　月　日
事業場名	

ご担当者連絡先			
所属		TEL	
役職		FAX	
氏名		E-mail	

ご希望のレベルアップ対象審査項目を、下記の表から選択して希望順位をご記入下さい。
選択の際、確認事項の**件数の合計は40件程度**を目安としてください

希望順位	区分	項目	項目ごとの主な内容	確認事項の件数(中級)
	A	法令	法改正時の事業場・部署の反映状況等	9
	B	体制	本社と事業場の関係、安全衛生管理体制(法、自主)、システム各級管理者の部署版の作成等	23
	C	災害	災害報告書の様式紹介、通勤労働災害への対応、関係請負人被災時の支援内容等	23
	D	意見	安全衛生委員会・職場安全衛生会議等の議事録、朝終礼の仕組み等	14
	E	方針	方針に対する思いの文書化、課題の解決等	6
	F	見直し	事業者コメントの次期計画への反映等	7
	G・H	目標	「より高い目標」の設定例、達成度評価の方法、変更項目の明確化、心の健康づくり、部署計画の独自の課題解決、関係者への周知等	31
	I	RA	共有設備・化学物質のRA、危険性・有害性の分類、残留リスクへの対応等	45
	J-1	実施	安全衛生教育の実態、保護具の一覧表、関係請負人へのリスク情報	48
	J-2	実施	日常の安全衛生活動の深化、独自の活動等	49
	K	点検	進捗状況のコメント、部署の日常的な点検・改善状況の横串等	8
	L	監査	監査前の認識統一、監査後の反省会、チェックリストの見直し、好事例の活用等	14
	M	緊急	夜間・休日の対応、訓練による見直し、避難経路の表示等	11
	N	明文化	文書体系、変更履歴等	15
	O	記録	一覧表 ITEM 等	18
	P	効果	効果の把握方法等	3

備考

第14章　関係資料

平成 15 年 3 月 31 日施行
平成 16 年 5 月 6 日改正(平成 16 年 10 月 1 日適用)
平成 18 年 7 月 20 日改正(平成 18 年 8 月 1 日適用)
平成 24 年 2 月 1 日改正(平成 24 年 4 月 1 日適用)
令和 2 年 3 月 11 日改正(令和 2 年 4 月 1 日適用)

1　ＪＩＳＨＡ方式適格ＯＳＨＭＳ基準

1　安全衛生方針の表明

(1)　事業者の安全衛生方針が表明されていること。

(2)　安全衛生方針には、次の事項が含まれていること。

ア　事業者自らの安全衛生の基本的な考え方

イ　労働災害の防止を図ること。

ウ　労働者の協力の下に、安全衛生活動を実施すること。

エ　労働安全衛生法又はこれに基づく命令、事業場において定めた安全衛生に関する規程等を遵守すること。

オ　労働安全衛生マネジメントシステムに従って行う措置を適切に実施すること。

(3)　安全衛生方針は、次により作成されていること。

ア　健康づくりに向けての方向を明示すること。

イ　事業場の安全衛生活動の実績等を踏まえたものであること。

(4)　安全衛生方針は、安全衛生活動の実態の変化、システム監査結果等に応じて、見直されていること。

(5)　安全衛生方針は、労働者、関係請負人その他の関係者に周知され、理解されていること。

2　労働者の意見の反映

(1)　安全衛生目標の設定等次の事項に当たり、安全衛生委員会等の活用等労働者の意見を反映する手順が定められていること。

ア　安全衛生目標の設定

イ　安全衛生計画の作成

ウ　安全衛生計画の実施

エ　安全衛生計画の実施に関する評価及び改善

(2)　関係部署（部門、職場等）の安全衛生目標の設定及び安全衛生計画の作成をしている場合は、安全衛生目標の設定等次の事項に当たり、労働者の意見を反映する手順が定められていること。

ア　関係部署の安全衛生目標の設定

イ　関係部署の安全衛生計画の作成

ウ　関係部署の安全衛生計画の実施

エ　関係部署の安全衛生計画の実施に関する評価及び改善

(3)　２の(1)の手順に基づき、労働者の意見が反映されていること。

(4)　２の(2)の手順に基づき、労働者の意見が反映されていること。

3　体制の整備

(1)　事業場における安全衛生管理に係る組織、役割について、次のことが定められていること。

ア　労働安全衛生法の規定に基づく総括安全衛生管理者等法定の管理者等の役割

イ　事業者、管理者、監督者等及び安全衛生担当者の役割

ウ　安全衛生委員会の設置及びその運営

エ　安全衛生管理体制図

(2)　事業者、管理者、監督者等に安全衛生対策の推進に関するそれぞれの役割が理解されていること。

(3)　システム各級管理者について、次の事項が行われていること。

ア　システム各級管理者が指名されていること。

イ　システム各級管理者の代表者（事業場においてその事業の実施を統括管理する者（法人が同一である二以上の事業場を一の単位として労働安全衛生マネジメントシステムに従って行う措置を実施する場合には、当該単位においてその事業の実施を総括管理するものを含む。））及びそれ以外のシステム各級管理者の役割、責任及び権限が定められていること。

ウ　システム各級管理者にそれぞれの役割が理解されていること。

エ　システム各級管理者の役割、責任及び権限が労働者、関係請負人その他の関係者に周知されていること。

(4)　労働安全衛生マネジメントシステムに係る人材及び予算が確保されていること。

(5)　労働者に対して労働安全衛生マネジメントシステムに関する教育が実施されていること。

(6)　３の(5)の教育には、労働安全衛生マネジメントシステムの意義、労働安全衛生マネジメントシステムを運用する上での遵守事項や留意事項、システム各級管理者の役割が含まれていること。

(7)　労働安全衛生マネジメントシステムに従って行う措置の実施に当たり、安全衛生委員会等が活用されていること。

４　明文化

(1)　次の事項が文書により定められていること。

ア　安全衛生方針

イ　労働安全衛生マネジメントシステムに従って行う措置の実施の単位

ウ　労働安全衛生法の規定に基づく総括安全衛生管理者等の法定の管理者等の役割

エ　事業者、管理者、監督者等及び安全衛生担当者の役割

オ　安全衛生委員会の設置及びその運営

カ　安全衛生管理体制図

キ　システム各級管理者の役割、責任及び権限

ク　安全衛生目標

ケ　安全衛生計画

コ　労働安全衛生マネジメントシステムにおける手順

(ｱ)　安全衛生目標の設定並びに安全衛生計画の作成、実施、評価及び改善に当たり、安全衛生委員会等の活用等労働者の意見を反映する手順

(ｲ)　関係部署の安全衛生目標の設定及び安全衛生計画の作成をしている場合は、安全衛生目標の設定並びに安全衛生計画の作成、実施、評価及び改善に当たり、労働者の意見を反映する手順

(ｳ)　文書を管理する手順

(ｴ)　労働安全衛生法又はこれに基づく命令、事業場安全衛生規程等に基づき実施すべき事項を決定する手順

(ｵ)　機械、設備、化学物質、作業行動等の危険性又は有害性等を調査する手順

(ｶ)　危険性又は有害性等の調査結果に基づき労働者の危険又は健康障害を防止するため必要な措置を決定する手順

(ｷ)　安全衛生計画を適切かつ継続的に実施する手順

(ｸ)　安全衛生計画を適切かつ継続的に実施するために必要な事項を労働者、関係請負人その他の関係者に周知させる手順

(ｹ)　機械、設備、化学物質等の取扱いに関する事項のうち必要な事項を労働者に周知させる手順

(ｺ)　安全衛生計画の実施状況等の日常的な点検及び改善を実施する手順

(ｻ)　労働災害、事故等が発生した場合の原因の調査並びに問題点の把握及び改善を実施する手順

(ｼ)　システム監査を実施する手順

サ　労働安全衛生法令又はこれに基づく命令に基づき実施すべき事項

シ　緊急事態が発生した場合に労働災害を防止するための措置

(2)　４の(1)の文書を管理する手順が定められていること。

(3)　４の(2)の手順には、４の(1)の文書の保管、改訂、廃棄が含まれていること。

(4)　４の(2)の手順に基づき、４の(1)の文書が管理されていること。

(5)　文書は必要に応じ、関係者が最新の文書を閲覧できること。

５　記録

(1)　労働安全衛生マネジメントシステムに従って行う措置の実施等に関し、必要な事項が記録され、保管されていること。

(2)　５の(1)の記録には、次の事項が含まれていること。

ア　安全衛生計画の実施状況

イ　安全衛生計画の実施に関する評価及び改善状況

ウ　特定された危険性又は有害性等の調査結果

エ　安全衛生教育の実施状況

オ　労働災害、事故等の発生状況

カ　システム監査の結果

キ　意見の反映の記録（安全衛生委員会議事録、職場会議等の記録　等）

ク　労働安全衛生マネジメントシステムの見直しの結果

(3)　記録について、保管責任部署が定められていること。

(4)　記録について、保管の期間が定められていること。

(5)　記録は必要に応じ、関係者が閲覧できること。

６　危険性又は有害性等の調査及び実施事項の決定等

（労働安全衛生法等の遵守）

(1)　労働安全衛生法又はこれに基づく命令、事業場安全衛生規程等に基づき実施すべき事項を決定する手順が定められていること。

(2)　６の(1)の手順に基づき、実施すべき事項が決定されていること。

(3)　６の(2)により決定された事項を速やかに実施するか、又は安全衛生計画に盛り込んでいること。

（危険性又は有害性等の調査及び実施事項の決定）

(4)　機械、設備、化学物質、作業行動等の危険性又は有害性等を調査する手順が定められていること。

(5)　６の(4)の手順には、次の事項が含まれていること。

ア　実施時期

イ　あらかじめ定めた危険性又は有害性の分類

ウ　危険性又は有害性の特定

エ　リスクの見積り

(6)　６の(4)の手順に基づき、危険性又は有害性等が調査されていること。

(7)　６の(6)の調査は、次により実施されていること。

ア　その作業に従事する労働者が関与していること。

イ　必要な場合には専門的知識を有する者の助言等を得ていること。

(8)　６の(6)で調査された危険性又は有害性等の調査結果に基づき、労働者の危険又は健康障害を防止するため必要な措置を決定する手順が定められていること。

(9)　６の(8)の手順には、次の事項が含まれていること。

ア　リスク低減の対象とするリスクの優先度を決定する方法

イ　リスクを低減する措置の優先順位の設定

ウ　残留リスクへの対応策

(10)　６の(8)の手順に基づき、実施すべき措置が決定されていること。

(11)　６の(10)の措置の決定は、次により実施されていること。

ア　その使用部門の管理者又は監督者が参加していること。

イ　必要な場合には専門的知識を有する者の助言等を得ていること。

(12)　６の(10)により決定された措置を速やかに実施するか、又は安全衛生計画に盛り込んでいること。

(13)　機械、設備、化学物質、作業行動等に係わる残留リスクの内容と対処方法が関係者に周知されていること。

7　安全衛生目標の設定

(1)　安全衛生目標が設定されていること。

(2)　安全衛生目標は、次により設定されていること。

ア　安全衛生方針に基づいたものであること。

イ　一定期間内に達成すべき到達点が示されていること。

ウ　達成の度合が客観的に評価できるようにできるだけ数値で設定されていること。

エ　危険性又は有害性等の調査結果を踏まえたものであること。

オ　過去の安全衛生目標の達成状況を踏まえたものであること。

カ　労働災害、事故等の原因調査結果を踏まえたものであること。

キ　より高い安全衛生水準の達成を目指したものであること。

(3)　安全衛生目標は、承認されていること。

(4)　関係部署ごとの安全衛生目標が設定されていること。

(5)　７の(4)の関係部署ごとの安全衛生目標は、７の(1)の安全衛生目標を踏まえ、かつ、当該部署の実状に即して設定されていること。

(6)　関係部署の安全衛生目標を設定した場合は、その安全衛生目標は承認されていること。

(7)　安全衛生目標は、労働者、関係請負人その他の関係者に周知されていること。

(8)　関係部署の安全衛生目標が設定されている場合には、その安全衛生目標は関係者に周知されていること。

8　安全衛生計画の作成

(1)　安全衛生計画が作成されていること。

(2)　安全衛生計画は、安全衛生目標の達成を意図したものであること。

(3)　安全衛生計画は、次の事項に基づき作成されていること。

ア　危険性又は有害性等の調査結果

イ　過去における安全衛生計画の実施状況

ウ　安全衛生目標の達成状況

エ　日常的な点検・改善の結果

オ　労働災害、事故等の原因の調査結果

カ　システム監査の結果

(4)　安全衛生計画には、次の事項が含まれていること。

ア　危険性又は有害性等の調査結果に基づいて実施する措置及びその実施時期

イ　労働安全衛生法又はこれに基づく命令、事業場安全衛生規程等に基づいて実施する事項及びその実施時期

ウ　危険予知活動、４Ｓ活動、ヒヤリ・ハット報告活動、安全衛生改善提案活動等の日常的な安全衛生活動の実施

エ　健康の保持増進のための活動の実施

オ　実施事項の担当部署又は担当者

カ　予算措置

キ　安全衛生教育及び健康教育の内容及びその実施時期

ク　関係請負人に対する措置の内容及びその実施時期

ケ　安全衛生計画の期間に関する事項

(5)　安全衛生計画は、承認されていること。

(6)　機械、設備、化学物質等を新規に導入する場合等、安全衛生計画の期間中に状況が変化した場合には、必要に応じ安全衛生計画を見直すことが定められていること。

(7)　８の(4)のキの安全衛生教育及び健康教育について、そのカリキュラムが定められていること。

(8)　関係部署ごとの安全衛生計画が作成されていること。

(9)　８の(8)の関係部署ごとの安全衛生計画は、８の(1)の安全衛生計画を踏まえ、かつ、当該部署の実状に即して作成されていること。

(10)　関係部署の安全衛生計画を作成した場合は、その安全衛生計画は承認されていること。

(11)　安全衛生計画は、労働者、関係請負人その他の関係者に周知されていること。

(12)　関係部署の安全衛生計画が作成されている場合には、その安全衛生計画は関係者に周知されていること。

9　安全衛生計画の実施等

(安全衛生計画の実施)

(1)　安全衛生計画を適切かつ継続的に実施する手順が定められていること。

(2)　９の(1)の手順には、次の事項が含まれていること。

ア　安全衛生計画に基づく活動等を実施するに当たっての具体的内容の決定方法

イ　経費の執行方法

(3)　９の(1)の手順に基づき、安全衛生計画が実施されていること。

(4)　８の(6)の定めに基づき、安全衛生計画が見直されていること。

(5)　安全衛生計画の実施に当たり、状況の変化等があった場合は、必要に応じて調整が行われていること。

(6)　安全衛生計画を適切かつ継続的に実施するために、必要な事項を労働者、関係請負人その他の関係者に周知させる手順が定められていること。

(7)　９の(6)の手順に基づき、必要な事項が労働者、関係請負人その他の関係者に周知されていること。

（機械、設備、化学物質等の取扱いに関する書面の入手）

(8)　機械､設備､化学物質等の譲渡又は提供を受ける場合、これらの取扱いに関する事項を記載した書面等が入手されていること。

(9)　９の(8)の事項のうち、必要な事項を労働者に周知させる手順が定められていること。

(10)　９の(9)の手順に基づき、必要な事項が労働者に周知されていること。

（機械、設備、化学物質等の取扱いに関する書面の交付）

(11)　機械、設備、化学物質等を譲渡又は提供する場合は、これらの取扱いに関する事項を記載した書面等を交付していること。

（安全衛生教育）

(12)　新規採用者、危険有害作業従事者、管理者及び監督者に対して教育が実施されていること。

（作業手順書の整備）

(13)　作業手順書が整備されているとともに、その中に安全衛生に関する事項が含まれていること。

(14)　作業手順書に必要に応じて作業従事時に装着する保護具について定められていること。

（関係請負人の安全衛生の確保）

(15)　関係請負人に関係する危険性又は有害性等についての情報が提供されていること。

(16)　関係請負人が実施する安全衛生教育に対する支援が行われていること。

(17)　９の(16)の安全衛生教育には、労働安全衛生マネジメントシステムに関する教育が含まれていること。

(18)　関係請負人の安全衛生活動状況が定期的に報告されていること。

（日常的な安全衛生活動）

(19)　次の日常的な安全衛生活動が実施されていること。

ア　危険予知活動

イ　４Ｓ（整理、整頓、清潔、清掃）活動

ウ　ヒヤリ・ハット報告活動

エ　安全衛生改善提案活動

オ　作業開始時等のミーティング

カ　安全衛生パトロール

（健康の保持増進のための活動）

(20) 次の健康の保持増進のための活動が1つ以上実施されていること。

ア　運動指導

イ　保健指導

ウ　メンタルヘルスケア

エ　栄養指導

オ　その他の健康づくりの活動

(21)　日常的な安全衛生活動及び健康の保持増進のための活動は、次により実施されていること。

ア　関係部署の関係者が活動に参加していること。

イ　事業場及び関係部署は、活動状況を把握して評価していること。

10　緊急事態への対応

(1)　あらかじめ緊急事態が生ずる可能性が評価されていること。

(2)　緊急事態が発生した場合に労働災害を防止するための措置が定められていること。

(3)　10の(2)の措置には、次の事項が含まれていること。

ア　被害を最小限に食い止め、かつ、拡大を防止するための措置

(ｱ)　消火及び避難の方法

(ｲ)　被災した労働者の救護の方法

(ｳ)　消火設備、避難設備及び救助機材の配備

(ｴ)　緊急連絡先の設定

(ｵ)　二次災害の防止対策

イ　緊急事態発生時の各部署の役割及び指揮命令系統の設定

ウ　避難訓練の定期的な実施

(4)　10の(2)に基づき、適切に対応されていること。

(5)　10の(2)の措置について、関係労働者に周知されていること。

11　日常的な点検、改善等

(1)　安全衛生計画の実施状況等の日常的な点検及び改善を実施する手順が定められていること。

(2)　11の(1)の手順には、次の事項が含まれていること。

ア　安全衛生計画の進行の管理及びその方法並びに実施責任者

イ　安全衛生目標の達成状況の把握及びその方法並びに実施責任者

ウ　問題点の原因調査及びその方法並びに実施責任者

エ　改善及びその方法並びに実施責任者

オ　改善結果の確認及びその方法並びに実施責任者

(3)　11の(1)の手順に基づき、安全衛生計画の実施状況等の日常的な点検及び改善が実施されていること。

(4)　次回の安全衛生計画を作成するに当たって、安全衛生計画の実施状況等の日常的な点検及び改善の結果が反映されていること。

12　労働災害発生原因の調査等

(1)　労働災害、事故等が発生した場合の原因の調査並びに問題点の把握及び改善を実施する手順が定められていること。

(2)　12の(1)の手順には、次の事項が含まれていること。

ア　原因調査の方法及び実施責任者

イ　改善方法、改善結果を確認する方法及び実施責任者

ウ　改善の効果を確認する方法及び実施責任者

(3)　労働災害、事故等が発生した場合には、１２の（１）の手順に基づき、これらの原因の調査並びに問題点の把握及び改善が実施されていること。

(4)　労働災害の原因調査は、災害の原因となった直接要因だけでなく、その災害等の背景要因も含めて調査されてい

ること。

(5)　次回の安全衛生計画を作成するに当たって、労働災害、事故等の原因の調査並びに問題点の把握及び改善の結果が反映されていること。

13　システム監査

(1)　システム監査を実施する手順が定められていること。

(2)　13の(1)の手順には、次の事項が含まれていること。

ア　定期的なシステム監査の計画の作成（システム監査の内容を含むこと。）

イ　定期的な実施（安全衛生計画の期間中に少なくとも１回は実施すること。）

(3)　13の(1)の手順に基づき、システム監査が実施されていること。

(4)　システム監査の実施には、次の事項が含まれていること。

ア　安全衛生目標の達成状況の把握

イ　問題点の把握

(5)　システム監査は、文書、記録等の調査、システム各級管理者との面談、作業場等の視察により実施されていること。

(6)　システム監査の実施者には、必要な能力を有し、公平かつ客観的な立場にある者が選任されていること。

(7)　システム監査の結果、システム監査報告書に改善の必要がある旨の記載がある場合には、労働安全衛生マネジメントシステムに従って行う措置の実施について改善が行われていること。

14　労働安全衛生マネジメントシステムの見直し

システム監査の結果を踏まえ、定期的に、労働安全衛生マネジメントシステムの妥当性及び有効性を確保するため、事業者による労働安全衛生マネジメントシステムの全般的な見直しが行われていること。

15　労働安全衛生マネジメントシステムの運用による効果

労働安全衛生マネジメントシステムの運用により、安全衛生方針の実現、安全衛生目標の達成など、安全衛生水準の向上が見られること

2 日本標準産業分類（抜粋）

大 分 類	中 分 類	
A 農業，林業	01	農業
	02	林業
B 漁業	03	漁業（水産養殖業を除く）
	04	水産養殖業
C 鉱業，採石業，砂利採取業	05	鉱業，採石業，砂利採取業
D 建設業	06	総合工事業
	07	職別工事業(設備工事業を除く)
	08	設備工事業
E 製造業	09	食料品製造業
	10	飲料・たばこ・飼料製造業
	11	繊維工業
	12	木材・木製品製造業（家具を除く）
	13	家具・装備品製造業
	14	パルプ・紙・紙加工品製造業
	15	印刷・同関連業
	16	化学工業
	17	石油製品・石炭製品製造業
	18	プラスチック製品製造業（別掲を除く）
	19	ゴム製品製造業
	20	なめし革・同製品・毛皮製造業
	21	窯業・土石製品製造業
	22	鉄鋼業
	23	非鉄金属製造業
	24	金属製品製造業
	25	はん用機械器具製造業
	26	生産用機械器具製造業
	27	業務用機械器具製造業
	28	電子部品・デバイス・電子回路製造業
	29	電気機械器具製造業
	30	情報通信機械器具製造業
	31	輸送用機械器具製造業
	32	その他の製造業
F 電気・ガス・熱供給・水道業	33	電気業
	34	ガス業
	35	熱供給業
	36	水道業
G 情報通信業	37	通信業
	38	放送業
	39	情報サービス業
	40	インターネット附随サービス業
	41	映像・音声・文字情報制作業
H 運輸業，郵便業	42	鉄道業
	43	道路旅客運送業
	44	道路貨物運送業
	45	水運業
	46	航空運輸業
	47	倉庫業
	48	運輸に附帯するサービス業
	49	郵便業（信書便事業を含む）

大 分 類	中 分 類	
I 卸売業，小売業	50	各種商品卸売業
	51	繊維・衣服等卸売業
	52	飲食料品卸売業
	53	建築材料，鉱物・金属材料等卸売業
	54	機械器具卸売業
	55	その他の卸売業
	56	各種商品小売業
	57	織物・衣服・身の回り品小売業
	58	飲食料品小売業
	59	機械器具小売業
	60	その他の小売業
	61	無店舗小売業
J 金融業，保険業	62	銀行業
	63	協同組織金融業
	64	貸金業，クレジットカード業等非預金信用機関
	65	金融商品取引業，商品先物取引業
	66	補助的金融業等
	67	保険業（保険媒介代理業，保険サービス業を含む）
K 不動産業，物品賃貸業	68	不動産取引業
	69	不動産賃貸業・管理業
	70	物品賃貸業
L 学術研究，専門・技術サービス業	71	学術・開発研究機関
	72	専門サービス業（他に分類されないもの）
	73	広告業
	74	技術サービス業（他に分類されないもの）
M 宿泊業，飲食サービス業	75	宿泊業
	76	飲食店
	77	持ち帰り・配達飲食サービス業
N 生活関連サービス業，娯楽業	78	洗濯・理容・美容・浴場業
	79	その他の生活関連サービス業
	80	娯楽業
O 教育，学習支援業	81	学校教育
	82	その他の教育，学習支援業
P 医療，福祉	83	医療業
	84	保健衛生
	85	社会保険・社会福祉・介護事業
Q 複合サービス事業	86	郵便局
	87	協同組合（他に分類されないもの）
R サービス業（他に分類されないもの）	88	廃棄物処理業
	89	自動車整備業
	90	機械等修理業（別掲を除く）
	91	職業紹介・労働者派遣業
	92	その他の事業サービス業
	93	政治・経済・文化団体
	94	宗教
	95	その他のサービス業
	96	外国公務
S 公務（他に分類されるものを除く）	97	国家公務
	98	地方公務
T 分類不能の産業	99	分類不能の産業

（様式第１号）

JISHA 方式適格 OSHMS 認証申込書

受付番号	
受付日	年　月　日
担当者	

中央労働災害防止協会
安全衛生マネジメントシステム審査センター所長　殿

事業場名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業場の長 役職・氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

JISHA 方式適格 OSHMS 認証を以下のとおり申し込みいたします。なお、裏面の記載事項に同意します。

申込日	年　月　日		
対象事業場名			
所在地	〒　－		
最寄り駅	線　駅から 約　km	で約　分	
担当部課		連絡担当者 職・氏名	
TEL	（　）	FAX	（　）
e－mail		労働者数	人
業種		労働保険の業種番号	
事業の内容			
備考（認証範囲等）			

□ 枠内のみ記入してください。
認証の対象とする事業場の組織図を添付してください。

ご記入いただきました個人・企業情報につきましては、当協会が責任を持って保管し、認証事業の的確な実施（連絡、運営、後日の問い合わせ対応等）のためにのみ利用させていただきます。

（裏面）

JISHA方式適格OSHMS認証にかかわる当協会の責任等について

中央労働災害防止協会

１　ＪＩＳＨＡ方式適格ＯＳＨＭＳ認証は、事業場における労働安全衛生マネジメントシステム（ＯＳＨＭＳ）の実施状況がＪＩＳＨＡ方式適格ＯＳＨＭＳ基準に適合している旨を認証する制度であり、認証を受けた事業場（認証事業場）における安全衛生管理に全く問題がないこと又は認証後における労働災害の無発生・減少等を保証するものではありません。

したがって、認証事業場において発生した安全衛生管理上の問題又は労働災害に関しては、当協会は次項に掲げる場合を除き一切の責任を負わないものとします。

２　ＪＩＳＨＡ方式適格ＯＳＨＭＳ認証に関し、当協会に重大な過失があったことに起因して認証事業場に何らかの損害が発生した場合に当協会が負う損害賠償義務は、受領済みの認証料等の額を上限とするものとします。

３　ＪＩＳＨＡ方式適格ＯＳＨＭＳ認証は、その審査結果を自事業場の内部監査に位置づける（代える）ことはできません。なお、位置づける場合は申込書を受理しません。

４　認証事業場は、当協会の「ＪＩＳＨＡ方式適格ＯＳＨＭＳ認証事業に関する規程」の規定に従って、①定期報告、災害等発生報告等の報告、②登録事項の変更の届出等の届出、③認証範囲の変更に係る申込みなどをしていただく必要があります。これらの義務を怠った場合には、認証を取り消すことがあります。

以上

（様式第 3 号）

JISHA 方式適格 OSHMS 認証申込
（更新の申込み又は認証範囲の変更）撤回届

受付番号	
受付日	年　月　日
担当者	

中央労働災害防止協会
　安全衛生マネジメントシステム審査センター所長　殿

撤回申込日　　年　月　日

事業場名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業場の長　役職・氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

JISHA 方式適格 OSHMS 認証の申込（更新の申込み又は認証範囲の変更）を以下の理由で撤回いたします。

ご記入いただきました個人・企業情報につきましては、当協会が責任を持って保管し、認証事業の的確な実施（連絡、運営、後日の問い合わせ対応等）のためにのみ利用させていただきます。

（様式第 5 号）

JISHA 方式適格 OSHMS 評価中止依頼書

受付番号	
受付日	年　月　日
担当者	

中央労働災害防止協会
　安全衛生マネジメントシステム審査センター所長　殿

評価中止依頼日　　年　月　日

事業場名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業場の長　役職・氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

JISHA 方式適格 OSHMS 評価の中止を以下の理由で依頼いたします。

ご記入いただきました個人・企業情報につきましては、当協会が責任を持って保管し、認証事業の的確な実施（連絡、運営、後日の問い合わせ対応等）のためにのみ利用させていただきます。

（様式第 10 号）

JISHA 方式適格 OSHMS 認証更新申込書

受付番号	
受付日	年　月　日
担当者	

中央労働災害防止協会

安全衛生マネジメントシステム審査センター所長　殿

事業場名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業場の長 役職・氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

JISHA 方式適格 OSHMS 認証の更新を以下のとおり申し込みいたします。なお、裏面の記載事項に同意します。

申込日	年　月　日		
対象事業場名			
所在地	〒　－		
最寄り駅	線　駅から 約　km	で約　分	
担当部課		連絡担当者 職・氏名	
TEL	（　）	FAX	（　）
e－mail		労働者数	人
業種		労働保険の業種番号	
事業の内容			
備考（認証範囲等）			

□ 枠内のみ記入してください。

認証の対象とする事業場の組織図を添付してください。

ご記入いただきました個人・企業情報につきましては、当協会が責任を持って保管し、認証事業の的確な実施（連絡、運営、後日の問い合わせ対応等）のためにのみ利用させていただきます。

（裏面）

JISHA方式適格OSHMS認証にかかわる当協会の責任等について

中央労働災害防止協会

１　ＪＩＳＨＡ方式適格ＯＳＨＭＳ認証は、事業場における労働安全衛生マネジメントシステム(ＯＳＨＭＳ)の実施状況がＪＩＳＨＡ方式適格ＯＳＨＭＳ基準に適合している旨を認証する制度であり、認証を受けた事業場(認証事業場)における安全衛生管理に全く問題がないこと又は認証後における労働災害の無発生・減少等を保証するものではありません。

したがって、認証事業場において発生した安全衛生管理上の問題又は労働災害に関しては、当協会は次項に掲げる場合を除き一切の責任を負わないものとします。

２　ＪＩＳＨＡ方式適格ＯＳＨＭＳ認証に関し、当協会に重大な過失があったことに起因して認証事業場に何らかの損害が発生した場合に当協会が負う損害賠償義務は、受領済みの認証料等の額を上限とするものとします。

３　ＪＩＳＨＡ方式適格ＯＳＨＭＳ認証は、その審査結果を自事業場の内部監査に位置づける（代える）ことはできません。なお、位置づける場合は申込書を受理しません。

４ 認証事業場は、当協会の「ＪＩＳＨＡ方式適格ＯＳＨＭＳ認証事業に関する規程」の規定に従って、①定期報告、災害等発生報告等の報告、②登録事項の変更の届出等の届出、③認証範囲の変更に係る申込みなどをしていただく必要があります。これらの義務を怠った場合には、認証を取り消すことがあります。

以上

（様式第 11 号）

JISHA 方式適格 OSHMS 認証範囲変更申込書

受付番号	
受付日	年　月　日
担当者	

中央労働災害防止協会
安全衛生マネジメントシステム審査センター所長　殿

事業場名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業場の長 役職・氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

JISHA 方式適格 OSHMS 認証の認証範囲の変更を以下のとおり申し込みいたします。

申込日	年　月　日		
認証事業場名			
所在地	〒　－		
担当部課		連絡担当者 職・氏名	
TEL	（　）	e－mail	
認証番号		認証有効期限	年　月　日
認証範囲の変更区分（該当するものに○印）	拡大　縮小　統合　分離　一部廃止		
認証範囲の変更内容	（変更前）	（変更後）	

□ 枠内のみ記入してください。

認証範囲の変更に関係する事業場の組織図を添付して下さい

ご記入いただきました個人・企業情報につきましては、当協会が責任を持って保管し、認証事業の的確な実施（連絡、運営、後日の問い合わせ対応等）のためにのみ利用させていただきます。

（様式第 12 号）

労働災害統計報告書

中央労働災害防止協会
安全衛生マネジメントシステム審査センター所長　殿

年　　月　　日

事 業 場 名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業場の長 役職・氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

労働災害統計について以下のとおり報告いたします。

区　　分			直庸労働者	派遣労働者	構内協力会社労働者
労働者数（　　年　　月）					
延労働時間数					
災害発生状況	死亡件数（死亡者数）		（　　）	（　　）	（　　）
	休業件数（被災者数）		（　　）	（　　）	（　　）
	労働損失日数				
	不休業災害件数（被災者数）		（　　）	（　　）	（　　）
	死亡及び休業災害合計	度数率			
		強度率			

休業災害　：　休業１日以上の労働災害。
不休災害　：　医者の治療を受ける必要がある傷を受けた場合であっても、休業することなく、通院しながら就業できる労働災害で、微傷災害は含まない。

微傷災害とは、極めて軽微な災害、あるいは応急処置で済んでしまう医師による治療を要さない災害

ご記入いただきました個人・企業情報につきましては、当協会が責任を持って保管し、認証事業の的確な実施（連絡、運営、後日の問い合わせ対応等）のためにのみ利用させていただきます

（様式第 13 号）

労働災害報告書（定期報告用）

中央労働災害防止協会　安全衛生マネジメントシステム審査センター所長　殿

労働災害の発生状況について以下のとおり報告いたします。

発生日時	年　　月　　日　（　　曜日）　　時　　分				
区分	死亡	休業４日以上	休業１～３日	その他被災者	計
被災労働者の概数					
被災の場所	都道府県　　市　　区　　町				
災害発生状況	①どのような場所で　②どのような作業をしているときに ③どのような物又は環境に　④どのような不安全な又は有害な状態があって ⑤どのようにして災害が発生したかを詳細に記入してください。		略図	（被害状況を図示してください。）	

原因分析	直接原因	基本原因	管理的原因（全体の背景にある管理的要因）
	（不安全行動） （不安全状態）	（人的要因） （設備要因） （作業的要因）	

被災者（※区分の欄は、直庸労働者の場合：直庸、派遣労働者の場合：派遣、構内協力会社の労働者の場合：協力　のように記入する）

性別	年齢	区分(※)	職種	経験年数	傷病名	傷病の部位	休業見込日数又は死亡日時
男・女	才						
男・女	才						
男・女	才						

報告書作成者職氏名		作成年月日	年　　月　　日

年　　月　　日　　事 業 場 名

事業場の長　役職・氏名

備考：１　１件の労働災害ごとにそれぞれ報告書を作成する。　２「経験年数」の欄には、当該職種についての経験年数を記入してください。

３　「災害発生状況」、「原因調査」及び「略図」欄に記入しきれない場合には別紙に記載して添付してください。

ご記入いただきました個人・企業情報につきましては、当協会が責任を持って保管し、認証事業の的確な実施（連絡、運営、後日の問い合わせ対応等）のためにのみ利用させていただきます。

（様式第 15 号）

死亡・重大災害等報告書

中央労働災害防止協会　安全衛生マネジメントシステム審査センター所長　殿

死亡労働災害の発生状況について以下のとおり報告いたします。

発生日時	年　　月　　日　（　　曜日）　　時　　分				
区分	死亡	休業４日以上	休業１～３日	その他被災者	計
被災労働者の概数					
被災の場所	都道府県　　市　　区　　町				
災害発生状況及び原因	①どのような場所で　②どのような作業をしているときに ③どのような物又は環境に　④どのような不安全な又は有害な状態があって ⑤どのようにして災害が発生したかを詳細に記入してください。		略図	（被害状況を図示してください。）	

被災者（※区分の欄は、直庸労働者の場合：直庸、派遣労働者の場合：派遣、構内協力会社の労働者の場合：協力　のように記入する）

性別	年齢	区分(※)	職種	経験年数	傷病名	傷病の部位	休業見込日数又は死亡日時
男・女	才						
男・女	才						
男・女	才						

報告書作成者職氏名		作成年月日	年　　月　　日

年　　月　　日　　事業場名

事業場の長　役職・氏名

備考：１　１件の労働災害ごとにそれぞれ報告書を作成する。　２「経験年数」の欄には、当該職種についての経験年数を記入してください。

３　「災害発生状況」、「原因調査」及び「略図」欄に記入しきれない場合には別紙に記載して添付してください。

ご記入いただきました個人・企業情報につきましては、当協会が責任を持って保管し、認証事業の的確な実施（連絡、運営、後日の問い合わせ対応等）のためにのみ利用させていただきます

（様式第 16 号）

計画届免除認定取消報告書

受 付 番 号	
受　付　日	年　月　日
担　当　者	

中央労働災害防止協会
　安全衛生マネジメントシステム審査センター所長　殿

事 業 場 名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業場の長　役職・氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

労働安全衛生法第 88 条第 1 項ただし書の規定により受けた労働基準監督署長の認定が下記のとおり取り消されましたので報告いたします。

記

署長認定年月日	年　月　日
署長認定取消年月日	年　月　日
署長認定取消理由	
備考 （JISHA 方式適格 OSHMS 認証番号を記入する）	

ご記入いただきました個人・企業情報につきましては、当協会が責任を持って保管し、認証事業の的確な実施（連絡、運営、後日の問い合わせ対応等）のためにのみ利用させていただきます。

（様式第 17 号）

JISHA 方式適格 OSHMS 認証事業場廃止届

受 付 番 号	
受　付　日	年　　月　　日
担　当　者	

中央労働災害防止協会
　安全衛生マネジメントシステム審査センター所長　殿

事 業 場 名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業場の長　役職・氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記の理由により、JISHA 方式適格 OSHMS 認証事業場の廃止を届け出ます。

記

ご記入いただきました個人・企業情報につきましては、当協会が責任を持って保管し、認証事業の的確な実施（連絡、運営、後日の問い合わせ対応等）のためにのみ利用させていただきます。

（様式第 18 号）

JISHA 方式適格 OSHMS 認証登録事項変更届

受付番号	
受付日	年　月　日
担当者	

中央労働災害防止協会
安全衛生マネジメントシステム審査センター所長　殿

年　月　日

事業場名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業場の長　役職・氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

JISHA 方式適格 OSHMS 認証事業場として登録された事項について、以下のとおり変更がありましたので届出いたします。

変更日	年　月　日

認証番号		認証有効期限	年　月　日

変更前

事業場名	
所在地	〒　－
認証範囲となっている内部組織の名称	

変更後

事業場名	
所在地	〒　－
認証範囲となっている内部組織の名称	

□ 枠内のみ記入してください。

ご記入いただきました個人・企業情報につきましては、当協会が責任を持って保管し、認証事業の的確な実施（連絡、運営、後日の問い合わせ対応等）のためにのみ利用させていただきます。

（様式第４号）

JISHA 方式適格 OSHMS 登録証交付申請書

受付番号	
受　付　日	年　　月　　日
担　当　者	

中央労働災害防止協会　会長　殿
（JISHA 方式 OSHMS 評価認証機関　経由）

年　　月　　日
事業場名
代表者職・氏名
所　在　地

JISHA 方式適格 OSHMS 認証事業場に係る登録証の交付を申請いたします。

認証番号	

和　　文	部
英　　文	部

□ 枠内のみ記入してください。

ご記入いただきました個人・企業情報につきましては、当協会が責任を持って保管し、適格認証事業の的確な実施（連絡、運営、後日の問い合わせ対応等）のためにのみ利用させていただきます。

書面調査時に提出する資料一覧

事業場名：

資料No	基準箇条No	資料名

手順　ＪＩＳＨＡ方式適格ＯＳＨＭＳ基準で要求している手順類一式　（マニュアル一式）

1-1	2(1・2)アイ	安全衛生目標及び安全衛生計画を作成する際に労働者の意見を反映する手順　（事業場、部署）
1-2	2(1・2)ウエ	安全衛生計画を実施、評価及び改善するに当たっての労働者の意見を反映する手順　（事業場、部署）
1-3	4(2)	安全衛生文書を管理する手順
1-4	5(1)(3)(4)	記録を行うとともに、その記録を管理する手順
1-5	6(1)	労働安全衛生関係法令、事業場安全衛生規程等に基づき実施すべき事項を決定する手順
1-6	6(4)	機械、設備、化学物質、作業行動等の危険性、有害性を調査する手順及びそれに関連する実施要領
1-7	6(8)	機械、設備、化学物質、作業行動等の危険性、有害性等の調査結果に基づき、労働者の危険又は健康障害を防止するため必要な措置を決定する手順及びそれに関連する実施要領
1-8	8(6)	安全衛生目標及び安全衛生計画を作成・見直しする手順
1-9	9(1)	安全衛生計画を適切かつ継続的に実施する手順
1-10	9(6)	安全衛生計画を適切かつ継続的に実施するために必要な事項を労働者、関係請負人その他の関係者に周知させる手順
1-11	9(9)	機械、設備、化学物質等の譲渡又は提供を受ける場合、これらの取扱事項を記載した書面等における必要事項を労働者に周知させる手順
1-12	10(2)	緊急事態が発生した場合に労働災害を防止するための措置を定めた規程
1-13	11(1)	安全衛生計画の実施状況等の日常的な点検及び改善を実施する手順
1-14	12(1)	労働災害、事故等が発生した場合の原因調査並びに問題点の把握及び改善を実施する手順
1-15	13(1)	システム監査を実施する手順及びチェックリスト

文書　安全衛生管理規程、安全衛生委員会規程等の安全衛生管理体制のための規程類、OSHMS運用のための規程類

2		労働災害統計及び休業・不休業災害発生状況一覧表（過去５年）
3	1(1)	安全衛生方針
4	3(1)アイエ	安全衛生管理規程（法定の管理者、管理監督者等の役割、安全衛生管理体制図を含む）
5	3(1)ウ	安全衛生委員会規程
6	3(3)アイ	システム各級管理者に係る規程・図表等（役割､責任､権限のマトリックス表等）
7-1	6(2)	労働安全衛生関係法令等の要求事項一覧表
7-2		関係法令等に基づく資格・教育一覧表
7-3		関係法令に基づく機械等の定期自主検査一覧表
8	7(1)8(1)	安全衛生目標及び安全衛生計画（実績記入を含む前年度と当該年度）
9	7(4)8(8)	部署安全衛生計画（調査対象の各現場部署のもの）（実績記入を含む前年度と当該年度）

記録

10	2(3)(7)3(7)	安全衛生目標の設定、安全衛生計画の作成、実施、評価及び改善に当たって労働者の意見を反映した記録、並びに労働者、関係請負人等への周知の記録（安全衛生委員会議事録等（過去１年分））
11	6(6)(10)	機械、設備、化学物質、作業行動等の危険性、有害性を調査及び調査結果に基づく必要な措置の決定及び実施したことが分かる記録(調査対象各現場部署のもの、労働災害発生後のリスクアセスメント実施記録を含め各3例程度)
12	11(3)	安全衛生計画の実施状況等の点検及び改善を実施した事業場、各部署の実施記録(点検結果の評価基準に基づいて点検結果が評価されている記録)
13	12(3)(4)	労働災害、事故等の原因調査と再発防止対策の実施記録（各調査対象部署の該当例）
14	13(3)～(7)	システム監査結果報告書及び是正報告書（調査対象の各現場部署）、使用したチェックリスト
15	14	システム監査の結果を踏まえ、定期的にＯＳＨＭＳの妥当性及び有効性を確保するため、事業者によるＯＳＨＭＳの全般的な見直しが行われたことが確認できる記録（ＯＳＨＭＳのマネジメントレビュー）

※　ＪＩＳＨＡ方式適格ＯＳＨＭＳ基準で要求している手順・文書・実施記録です。

申込み先・問い合わせ先

● 中央労働災害防止協会
安全衛生マネジメントシステム審査センター　企画課
〒108-0023　東京都港区芝浦 3-17-12　吾妻ビル 9F
TEL：　03-3452-6694　　FAX：　03-3452-1275
E-mail：　jishams@jisha.or.jp
ホームページ：　https://jishams.jisha.or.jp/index.html

2025.4