

区分	所 標準	施行範囲	全 所	分類番号	B26-74 (制定)
名称	システム監査要領			所管課	安全保安課
<p>1. 目的 この要領は、当所の安全衛生活動が、安全衛生マネジメントシステムどおり適切に実施されているかを客観的に、監査する安全衛生システム監査員（以下「システム監査員」という）の認定と監査の要領を定め、もって監査の円滑な運営を図ることを目的とする。</p> <p>2. 適用範囲 この要領は、当所の安全衛生マネジメントシステムに係るシステム監査に適用する。</p> <p>3. 用語の定義 安全衛生システム監査とは、システム監査員で構成される監査チームによる、監査対象部門の安全衛生管理状況全般を点検・確認する行為をいい、監査日時は事前に関連部門に通知されるものとする。</p> <p>4. システム監査員の選任条件と選任 所安全衛生管理者は、システム監査員の教育を修了した者で、以下の要件を満たす者の中から監査員を選任する。  (1) 安全衛生担当次長を1年以上経験した者  (2) 現業・現地の部安全衛生スタッフを1年以上経験した者  (3) 安全保安課・衛生放射線管理課で3年以上安全衛生の実務を経験した者  (4) その他、所安全衛生管理者が認めた者（例えば課安全衛生スタッフとして3年以上業務に携わった者）</p> <p>5. システム監査員の登録・記録管理 安全保安課長は、上記4項で選任されたシステム監査員の「登録簿」を作成し、記録管理する。また、登録簿には次の事項を記入する。  (1) 氏名・役職名及び所属  (2) 業務内容と経験年数  (3) 安全衛生関係の公的資格の記録(安全衛生上の役名)  (4) 所内外の研修実績</p> <p>6. システム監査員認定証の発行  (1) 所安全衛生管理者は、システム監査員に対して「認定証」を交付する。  (2) 「認定証」の有効期間は3年間とする。</p> <p>7. システム監査員としての継続選任の判断 所安全衛生管理者は、システム監査の実績等から監査員として継続して選任することの是非を判断し、登録を年1回、見直しを行なう。</p>					
沿	制定 平成14年11月25日				制定者
革					

## B. 監査の区分

システム監査員は、各部の安全衛生計画が、安全衛生マネジメントシステムに則って適切に実施されているかどうか監査を実施し、必要な指導を行う。

### 8.1 定期監査

定期監査は、各部に対して定期的に年2回実施する。

### 8.2 特別監査

特別監査は、所長の指示があった場合、又は災害を発生させた部が特別安全対策部等の指定を受けた場合に実施する。

## 9. システム監査チーム及び事務局

### 9.1 事務局

事務局は安全衛生担当課がその任にあたる。

### 9.2 監査チームの編成

監査チームは、監査チームリーダーに、システム監査員2～3名及び安全衛生担当課員を加えた編成とする。

### 9.3 監査チームメンバー

- (1) 監査チームリーダー : 現業・現地担当部門安全衛生担当次長
- (2) 監査チームメンバー : システム監査員
- (3) 事務局 : 安全衛生担当課員

## 10. システム監査の計画

### 10.1 システム監査計画

事務局は、監査チームメンバーと監査計画を検討の上、所安全衛生管理者の承認を得る。

### 10.2 システム監査計画の通知

事務局は、「システム監査実施計画書(別紙1)」を監査対象部門へ送付する。

### 10.3 システム監査実施通知

監査チーム及び事務局は、具体的な監査実施項目を定め、監査チームリーダー名で監査対象部門の長に実施の1箇月前までに次の事項を通知する。

- (1) 監査日程、監査場所
- (2) 監査実施者名(監査チームリーダー、監査チームメンバー)
- (3) 監査範囲と監査の方法
- (4) その他必要事項

### 10.4 システム監査チェックリストの作成

監査チームリーダー及び事務局は、前回監査結果、運用実態等も踏まえて、事前に「システム監査チェックリスト(別紙2)」を作成し、監査対象部門へ通知する。

## 11. システム監査の実施

### 11.1 監査受審部門のメンバー

監査を受審する部門は、次のメンバーとする。

- (1) 部長
- (2) 安全衛生担当次長
- (3) 課長
- (4) 部課安全衛生スタッフ
- (5) その他

## 11.2 システム監査手順

## 11.2.1 監査前説明

監査チームは、監査の開始に当たって次の事項を事前に説明する。

- (1) メンバー（監査チーム及び受審部門）
- (2) 監査の目的、範囲、評価基準
- (3) 監査スケジュール、手順、方法の説明
- (4) 現場監査のコース等
- (5) 安全衛生マネジメントシステムの実施状況の説明（受審部門）

## 11.2.2 実施状況の監査

監査チームは、次の方法により安全衛生マネジメントシステムが実施、維持されているか確認する。

- (1) 安全衛生計画で定めた実施計画の進捗状況
- (2) 部・課作業手順書（マニュアル）の確認
- (3) 記録類の整備状況  
（作業環境測定結果・定期自主検査記録・教育実施記録を含む）
- (4) 設備の安全衛生対策の実施状況（現場監査）
- (5) 作業環境管理の状況（粉じん・騒音・整理整頓等）
- (6) 作業者の安全衛生保護具の使用状況（現場監査）
- (7) 関係者・作業員から、KYミーティングの内容、部の安全衛生活動推進事項、強調月間の項目及び安全衛生上の問題になっている事項等についてのヒヤリング（現場監査時に実施）

## 11.2.3 監査講評

監査チームは、監査終了に当たり、次の内容の監査講評を実施する。

- (1) 不適合事項の内容
- (2) 不適合事項の是正要求
- (3) 監査チームメンバー全員からの講評
- (4) 監査結果報告書の交付

## 11.3 システム監査結果の評価

監査チームは、監査後に監査の指摘結果を次の3レベルに評価し、是正事項を明確にする。

- (1) 重大な不適合（レベルC）  
（安全衛生マネジメントシステムが機能していない。）  
<不適合の例>
  - ア 安全衛生計画で定めた計画内容が実行されていない。
  - イ 作業手順書（マニュアル）が整備されていない。
  - ウ 設備に法律違反があり、是正処置が講じられていない。
- (2) 軽微な不適合（レベルB）  
（安全衛生マネジメントシステムは機能しているが実施状況が不十分）  
<不適合の例>
  - ア 安全衛生管理計画で定めた計画内容が実行されているが不十分
  - イ 作業手順書（マニュアル）は整備されているが実行されていない。  
（作業員の作業ルール違反行為）
  - ウ 設備に法律違反があり、是正処置に一部不備がある。
- (3) 安全衛生マネジメントシステムが正常に機能している（レベルA）

## 12. システム監査結果の通知・報告・フォロー

## 12.1 システム監査結果と報告

監査チームは監査実施後7日以内に「システム監査結果報告書（別紙3）」により該当部門へシステム監査結果を通知する。

## 12.2 是正回答

監査結果の通知を受けた部長は、「システム監査 是正計画・結果報告書（別紙4）」を作成し、所安全衛生管理者へ報告する。

## 12.3 是正状況のフォロー

安全衛生担当課長は、是正事項の実施状況をフォローし、不備がある場合は指導を行う。

## 13 システム見直しへの反映

監査結果報告書及び点検報告書の内容は、安全衛生マネジメントシステムの見直しの際、必要に応じて反映させる。

## 14 記録

システム監査計画及び監査結果報告書については、安全保安課で5年間保存する。

以上

# システム監査実施計画

所安全衛生管理者	安 保 長	衛放管長

被監査部署	監査チーム		監査内容	監査スケジュール		備 考
	所属/リーダー	所属/監査員		監 査 日	フォロー	

## システム監査チェックリスト

被監査部			実施日	年 月 日	
監査項目	実施状況 (標準・根拠の有無)		評価	監査コメント	

評価基準・・・A：安全衛生対策の執行が正常に機能 B：軽微な不適合事項あり C：重大な不適合あり

別紙3 B26-74 (制定)

安 保 号

平成 年 月 日

所安全衛生  
管理者

\_\_\_\_\_  
部 長 殿

安 保 長  
(監査事務局)

### システム監査結果報告書

実施日			
被監査部			
監査チーム	リーダー		
メンバー			

評価	システム監査結果内容

① 評価欄の記入 ・ ・ レベルA：安全衛生体制が正常に機能      レベルB：軽微な不適合事項あり      レベルC：重大な不適合あり

② 本報は、システム監査後7日以内に作成すること

所安全衛生管理者殿

発信番号 号

発信日付

年 月 日

発行元

是正完了日		是正計画時	
所安全衛生 管理者	監査チーム リーダー	所安全衛生 管理者	監査チーム リーダー

是正完了日		是正計画時	
承認	作成	承認	作成

システム監査 是正計画・結果報告書

指摘・指導事項		是正計画日 年 月 日			是正確認日 年 月 日	
評価	内容	改善案	責任者	完了予定	確認内容	完了日



--	--	--	--	--	--	--

- ① 評価欄の記入 . . . . . レベルA 安全衛生マネジメントが正常に機能      レベルB 軽微な不適合事項あり      レベルC : 重大な不適合あり
- ② 本紙は、システム監査結果報告書入手2週間以内に改善計画書として送付すること。