

## 内部監査チェックリスト(労働安全衛生 / OHSAS18001 )

この度は、**内部労働安全衛生監査チェックリスト**のご覧頂きましてありがとうございます。

この他に、**内部環境監査チェックリスト**、**内部個人情報保護監査チェックリスト**、**内部品質監査チェックリスト**も  
ございます。

<http://www.isojiman.com/tools/checklst.html>

をご覧ください。

内部監査チェックリスト(労働安全衛生 / OHSAS18001)

規格要求事項 (4.2 労働安全衛生方針)	インタビュー等サイト(現地)確認	確認の有無	不適合の有無	備考(メモ)
<p>組織のトップマネジメントによって承認された労働安全衛生方針が存在しなければならない。その方針には、全体的な安全衛生の目標及び安全衛生パフォーマンスを改善することの約束が明確に述べられていなければならない。この方針は、次の事項を満たすこと。</p> <p>a) 組織の労働安全衛生リスクの性質及び規模にかなうこと。</p> <p>b) 継続的改善に関する約束を含むこと。</p> <p>c) 適用されている現行の労働安全衛生法規及び組織が同意するその他の要求事項を少なくとも遵守する約束を含むこと。</p> <p>d) 文書化され、実施され、かつ維持されること。</p> <p>e) 労働者(従業員)にそれぞれの労働安全衛生義務を自覚させる意図をもって、全労働者(従業員)に周知されること。</p> <p>f) 利害関係者が入手可能であること。</p> <p>a) 組織にとって妥当かつ適切であることを確実に維持するため、定期的に見直されること。</p>	<p><b>労働安全衛生方針を見せて下さい。」</b> ・トップマネジメントが定めているか。</p> <p><b>労働安全衛生方針を知っていますか」</b> ・名札に入れて携帯しているか。 ・玄関に掲示してあるのを知っているか。 ・コンピューターネット上に掲載してあるのを知っているか。</p> <p><b>労働安全衛生方針の内容を説明して下さい。」</b> ・組織の活動、製品、サービス、規模に見合っているか。 ・継続的改善を約束しているか。 ・法規制、その他の要求事項の遵守を約束しているか。 ・文書化されているか。 ・目的、目標を設定し、見直す枠組みを与えているか。 ・方針に沿って実行するような内容になっているか。</p> <p><b>労働安全衛生方針は職員へどのように周知されているのかを知っていますか。」</b> ・どのような方法で、全職員に周知されているか。</p> <p><b>「一般からの要求があった場合の労働安全衛生方針の開示方法を説明して下さい。」</b> ・どのような方法で、一般の人々が入手できるようになっているか。</p> <p><b>* 労働安全衛生方針の見直し、改訂状況</b> ・改訂の手順 ・改定日、改定個所、改訂理由</p> <p><b>* 論理的な展開</b> ・目的・目標への反映</p>			

内部監査チェックリスト(労働安全衛生 / OHSAS18001)

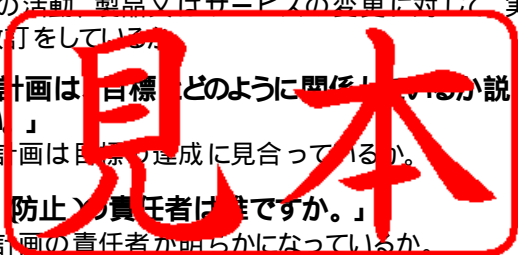
規格要求事項 (4.3.2 法的及びその他の要求事項)	インタビュー等サイト(現地)確認	確認の有無	不適合の有無	備考(メモ)
<p>組織は、適用される法的要求やその他の労働安全衛生要求事項を特定し、参照できるような手順を確立し、維持しなければならない。</p> <p>組織は、この情報を常に最新のものとしなければならない。組織は、法的及びその他の要求事項に関する関連情報を、労働者(従業員)及びその他の適切な利害関係者に周知しなければならない。</p>	<p><b>法的要求事項、その他の要求事項を特定する手順を説明して下さい。」</b></p> <p>・法的要求事項、その他の要求事項について、どのような経路で情報を入手するのか、また特定する手順があるか。  <b>「あなたの課で調べられた施設や設備に関する独自の法的及びその他の要求事項の有無について述べてください。」</b></p> <p>・法的及びその他の要求事項特定調査表があるか。  <b>特定した法的要求事項、その他の要求事項はどんなものがありますか。(どのようにして知りますか。)</b></p> <p>・法的及びその他の要求事項登録票が に記載されていることを知っているか。</p> <p>・法的要求事項、その他の要求事項を、一般職員が参照できるようになっているか。  <b>特定した法的及びその他の要求事項について説明して下さい。」</b>          (登録票がなければ確認する)</p> <p>・法的要求事項、その他の要求事項を特定しているか。  <b>「あなたの課に関連する法的及びその他の要求事項は何ですか。」</b></p> <p>・自課の活動や施設等に関する法的及びその他の要求事項を認識しているか。  <b>「法規制、その他の要求事項の改正情報の入手方法を説明して下さい。」</b></p> <p>・法規制、その他の要求事項の改正情報が入手出来るようになっているか。改正が無いことの証明は。  <b>「法規制、その他の要求事項の見直し、改訂の方法を説明して下さい。」</b></p> <p>・特定した法規制、その他の要求事項を見直し、最新化出来るようになっているか。</p> <p><b>* 法的及びその他の要求事項の見直し、改訂状況</b></p> <p><b>* 論理的な展開</b>          ・目的・目標への反映</p>			

内部監査チェックリスト(労働安全衛生 / OHSAS18001)

規格要求事項 (4.3.3 目標)	インタビュー等サイト(現地)確認	確認の有無	不適合の有無	備考(メモ)
<p>組織は、事業場内の関連する各部門及び階層で、文書化された労働安全衛生目標を設定し維持しなければならない。</p> <p>その目標を設定し見直す時に、組織は、法的及びその他の要求事項、労働安全衛生の危険源及びリスク、技術上の選択肢、財政上、運用上及び事業上の要求事項、並びに利害関係者の見解を考慮しなければならない。目標は、継続的改善の約束を含めて、労働安全衛生方針と一致しなければならない。</p>	<p><b>目標を設定し、維持する手順を説明して下さい。」</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・目標を設定する手順があるか。</li> <li>・目標の達成度を確認し、見直しする手順があるか。</li> </ul> <p><b>あなたの部門の目標を見せて下さい。」</b> (登録表があれば確認する)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・関連する部門としての目標と階層(各部門)毎の目標を区分して認識しているか。</li> </ul> <p><b>労働安全衛生方針(危険源・法的及びその他の要求事項)に対応している目標を説明して下さい。」</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・目標は、労働安全衛生方針と整合しているか。</li> <li>・危険源、法的及びその他の要求事項を配慮しているか</li> </ul> <p><b>目標の設定、見直しには次の事項が考慮されていますか。」</b></p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block; margin: 10px;"> <p>法的要求事項、その他の要求事項 危険源 技術上の選択肢 財政上、運用上、事業上の要求事項 利害関係者の見解</p> <p style="font-size: 2em; color: red; font-weight: bold;">見本</p> </div> <p><b>* 目標の見直し 改訂状況</b></p> <p><b>* 論理的な展開</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マネジメントプログラムへの展開</li> </ul>			

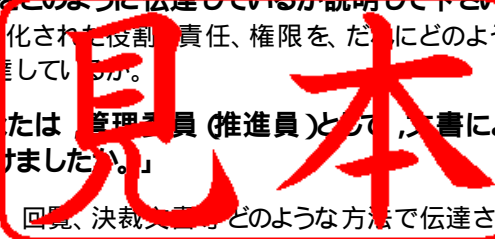
内部監査チェックリスト(労働安全衛生 / OHSAS18001)

規格要求事項 (4.3.4 労働安全衛生マネジメントプログラム)	インタビュー等サイト(現地)確認	確認の有無	不適合の有無	備考(メモ)
<p>組織は、その目標を達成するための労働安全衛生マネジメントプログラムを策定し、維持しなければならない。プログラムには、次の事項の文書化したものを含まなければならない。</p> <p>a)組織の関連する各部門及び階層における、目標達成のために明示されて責任と権限:及び</p> <p>b)目標達成のための手段及び日程</p> <p>労働安全衛生マネジメントプログラムは、定期的にかつ計画された間隔で見直さなければならない。必要な場合には、労働安全衛生マネジメントプログラムは、組織の活動、製品、サービス又は運用条件の変更に対処するため改定しなければならない。</p>	<p><b>実施計画を見せて下さい。」</b> ・実施計画があるか。</p> <p><b>この実施計画の策定手順を説明して下さい。」</b> ・実施計画を策定する手順があるか。</p> <p><b>この実施計画の進捗を説明して下さい。」</b> ・実施計画の進捗を確認し、見直しているか。</p> <p><b>新規の活動はありますか。もしありましたら、それに関する実施計画を見せて下さい。」</b></p> <p><b>現在実施しているプロジェクト活動、製品で変更したものがありますか。」</b></p> <p><b>実施計画の改訂の手順を説明して下さい。」</b> ・新規の活動、製品又はサービスの変更に対して、実施計画の改訂をしているか。</p> <p><b>実施計画は、目標とどのように関係しているか説明して下さい。」</b> ・実施計画は目標の達成に見合っているか。</p> <p><b>「(防止)の責任者は誰ですか。」</b> ・実施計画の責任者が明らかになっているか。</p> <p><b>「(防止)の施策又は手段を説明して下さい。」</b> ・実施計画の実施方法が明らかになっているか。</p> <p><b>「(防止)の(施策)の実施時期、期限はいつですか。」</b> ・実施計画の実施時期、期限(日程等)が明らかになっているか。</p> <p><b>* 実施計画の見直し、改訂状況</b></p> <p><b>* 論理的な展開</b> ・運用管理、監視及び測定、不適合・是正及び予防</p>			



内部監査チェックリスト(労働安全衛生 / OHSAS18001)

規格要求事項 (4.4.1 体制及び責任)	インタビュー等サイト(現地)確認	確認の有無	不適合の有無	備考(メモ)
<p>組織は、労働安全衛生マネジメントを促進するために、組織の活動、設備、及びプロセスの労働安全衛生リスクに影響を及ぼす活動を管理し、実施しかつ検証する要員の役割、責任及び権限を定め、文書化し、かつ伝達しなければならない。</p> <p>労働安全衛生の最終責任は、最高経営層にある。組織は、労働安全衛生マネジメントシステムが組織内のすべての場所及び領域で要求事項が適切に実施され、かつ遂行されることを確実にすることに、特別な責任をもつトップマネジメントのメンバーを安全衛生担当管理者に選任しなければならない。</p> <p>経営層は、労働安全衛生マネジメントシステムの実施、管理及び改善に不可欠な経営資源を用意しなければならない。</p> <p>組織の安全衛生担当管理者には、次の事項を確実にするために、定められた役割、責任及び権限が付与されなければならない。</p> <p>a)この労働安全衛生アセスメントシリーズ仕様に従って、労働安全衛生マネジメントシステムの要求事項が確立され、実施され、かつ維持される。</p> <p>b)労働安全衛生マネジメントシステムの見直し及びその改善の基礎として、労働安全衛生マネジメントシステムの実績に関する報告が、トップマネジメントに提出される。</p> <p>経営管理責任を担うすべての者は、労働安全衛生パフォーマンスの継続的改善への関与を身をもって示さなければならない。</p>	<p>「さん、あなたが管理責任者ですね。」 (指名されている管理責任者に確認する) ・どのような方法(辞令)で管理責任者として指名されたか。</p> <p><b>管理責任者として、トップマネジメントから委譲を受けている責任権限について説明して下さい。」</b> (指名されている管理責任者に確認する) ・管理責任者にマネジメントシステムの確立、実施、維持に責任、権限を与えられているか。 ・管理責任者は、トップマネジメントに労働安全衛生マネジメントシステムの実施結果を報告する責任権限を持っているか。</p> <p><b>組織図に示されている責任者、担当者へ役割、責任、権限をどのように伝達しているか説明して下さい。」</b> ・文書化された役割、責任、権限を、たゞにどのような方法で伝達しているか。</p> <p><b>「あなたは管理要員(推進員)として、文書による伝達を受けましたか。」</b> ・辞令、回覧、決裁文書等どのような方法で伝達されたか。</p> <p><b>組織、権限規定があれば見せて下さい。」</b> ・役割、責任、権限を定めているか。 ・役割、責任、権限は文書化されているか。</p> <p>「さん、あなたの役割、責任、権限を説明して下さい。」 (各部門の責任者に分担する役割、責任、権限を確認する。) ・トップマネジメントは、資源を準備しているか。</p> <p><b>* 組織体制等の変更状況</b> <b>* 論理的な展開</b> ・労働安全衛生マネジメントシステムを審議・検討するための各種会議体の運営方法、議事録。</p>			



内部監査チェックリスト(労働安全衛生 / OHSAS18001)

規格要求事項 (4.4.2 訓練, 自覚及び能力)	インタビュー等サイト(現地)確認	確認の有無	不適合の有無	備考(メモ)
<p>職場において、労働安全衛生に悪影響を与える恐れのある作業を行う要員は、それにふさわしい能力をもたなければならない。能力は、適切な教育、訓練及び / 又は経験に関して定められなければならない。</p> <p>組織は、関連する各部門及び階層において、そこで働く労働者(従業員)が、次の事項を確実に意識できるような手順を確立し、維持しなければならない。</p> <p>労働安全衛生方針、手順並びに労働安全衛生マネジメントシステムの要求事項に適合することの重要性。</p> <p>作業活動による顕在又は潜在の労働安全衛生の結果、及び各人のパフォーマンスが改善された場合の労働安全衛生上の利点。</p> <p>労働安全衛生方針及び手順、並びに緊急事態への準備及び対応の要求事項(4.4.7を参照)を含む労働安全衛生マネジメントシステムの要求事項への適合性を達成するための役割及び責任。</p> <p>規定された運用手順からの逸脱の際に予想される結果。</p> <p>訓練の手順は、次のようなレベルの違いを考慮しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・責任、素養及び言語能力 ;及び</li> <li>・リスク。</li> </ul>	<p><b>必要とする教育 訓練の種類を説明して下さい。」</b> (計画表があれば確認する)</p> <p>適切な訓練を実施するようになっているか。</p> <p><b>教育 訓練計画を見せて下さい。」</b></p> <p>資格、能力の確保のために適切な教育、訓練及び経験付与を計画しているか。</p> <p><b>労働安全衛生に悪影響の可能性のある作業を行う全ての要員(従業員と請負作業者を含む)に必要な訓練を説明して下さい。」</b></p> <p>従業員に対して、組織が適切な訓練を提供するようになっているか。</p> <p>請負作業者に対して、適切な訓練を受けていることを要求するようになっているか。</p> <p><b>従業員、請負作業者に自覚の為の研修を計画し、実施していますか。」</b></p> <p>従業員に対し、次の事項を自覚させるための研修の場を提供していますか。</p> <p>請負作業者に対しても同様に、次の事項を自覚させるような自社研修を受け、研修記録を提出させているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・方針、手順、各種規程の遵守の重要性</li> <li>・作業に伴う労働安全衛生の結果及び利点</li> <li>・各人の役割、責任</li> <li>・手順を逸脱したときの結果</li> </ul> <p><b>労働安全衛生に悪影響となりうる職務を行う要員に必要な教育、訓練及び能力(資格)を説明して下さい。」</b></p> <p>必要な資格、能力を定めているか。</p> <p><b>資格者の一覧表があれば見せて下さい。」</b></p> <p>資格、能力の保有者を確保しているか。</p> <p><b>教育、訓練記録を見せて下さい。」</b></p> <p>教育訓練の記録があるか。</p> <p><b>* 教育、訓練計画の見直し、改訂状況</b></p> <p><b>* 論理的な展開</b></p> <p>法規制、記録管理</p>			

## 内部監査チェックリスト(労働安全衛生 / OHSAS18001 )

この度は、**内部労働安全衛生監査チェックリスト**のご覧頂きましてありがとうございます。

この他に、**内部環境監査チェックリスト**、**内部個人情報保護監査チェックリスト**、**内部品質監査チェックリスト**も  
ございます。

<http://www.isojiman.com/tools/checklst.html>

をご覧ください。