

## レポート後編: ISO45001 開発最新情報 特別セミナー

さる 2017 年 5 月 18 日に IRCA ジャパンが開催しました ISO 45001 開発最新情報 特別セミナーの内容レポートの後編です。

### 本セミナーの講師紹介

Richard Green

英国の公的及び民間組織において、上級品質管理者、ファシリティ管理者、契約管理者及び IT サービスマネジメント担当などとしてさまざまな職務に携わった後、2012 年 11 月から CQI においてテクニカルサービス部門長として CQI 及び IRCA の既存製品の整合性の維持及び新たな専門技術製品の開発に携わる。現在、ISO 17021-3、ISO19011、ISO 45001 の規格策定委員会に CQI を代表して参画している。

### 前編の内容

労働安全衛生の重要性

BS OHSAS 18001

附属書 SL

ISO DIS 45001.2

規格策定の目的

この規格が重視していること

ISO DIS 45001.2 の章立て

逐条解説「0 序文」から「5.3 組織の役割、責任及び権限」まで

### 後編

[逐条解説続き]

#### 5.4 労働者との協議及び労働者の参加

この「労働者との協議及び労働者の参加」は、ほかのどの部分と比べても非常に問題が多いところでした。国によっては、これでは協議及び参加の要求事項が多すぎる、あまりにもそれを促し過ぎると言い、また国によっては、これではまだ足りないという意見もあり、全員が納得するところを探すことは非常に困難でした。

まず協議 consultation とは、「意思決定をおこなう前に見解を求めること」ですから、「これについてはどう思われますか」と尋ねる必要があります。ただし、聞いた答えを無視することもできます。協議しました、お話し伺いました、でもその通りにはしませんということもあり得ます。

いっぽう、参加 participation は違います。「意思決定のプロセス自体に人々を関与させる」のが参加です。

- 組織は労働者との協議及び労働者の参加に関するプロセスを確立し、実施し、維持しなければなりません

- 労働組合があれば、労働組合に対する協議のプロセスと参加のプロセスをつくる必要があります
- OH&S マネジメントシステムの構築、計画の策定、実施、パフォーマンスの評価並びに改善のための処置、つまり、マネジメントシステムをめぐるほとんど全体的な部分に対して協議及び参加が要求されています
- 協議並びに参加に関わる資源を割り当てることが要求されています
- 参加や協議をするための時間を提供しなければなりません
- 労働者が効果的に参加できるような教育訓練を提供するのも組織の責任です
- マネジメントシステムが現在どのように動いているのかに関する関連情報を提供しなければなりません。これは、知識や情報をもったうえで参加させることが重要だからです
- 参加や協議に関してなんらかの障壁がある場合は、それらの障壁を除去しなければなりません

ここで先ほどの worker 労働者の定義を思い出してください。労働者の中にはトップマネジメントも管理職と非管理職も入っていました。しかし、次にあげる事項に関しては、明確に non-managerial つまり非管理職の労働者と協議しなければならないとしています：

- 利害関係者のニーズや期待を明確化するとき
- 労働安全衛生の方針の確立するとき
- 労働安全衛生関係の役割、責任、権限の割り当てが適切におこなわれるように非管理者の労働者との協議が必要
- 法的及びその他の要求事項をいかに順守するかを決めるとき
- 目標を確立するとき、また目標をどのように達成するか計画をつくるとき
- 外部委託、調達、請負業者に対して適用される管理策を決定するとき
- なにを監視し、測定し、評価する必要があるのかを決めるとき
- 組織の監査プログラムを策定、確立、実施、維持するとき
- 継続的改善のプロセスを確立するとき

次は非管理職の労働者の参加が求められる事項です：

- 非管理職の労働者の参加及び協議のしくみを決定するとき
- 危険源の特定、リスク及び機会のアセスメント ← 現場のプロセスにいちばん近いところにいるのが非管理職の労働者であるという議論がありました
- 危険源を除去し、リスクを低減する処置を考えると
- 力量に関する要求事項を決めるとき
- 必要な教育訓練がなにかを決めるとき
- 教育訓練を評価するとき
- なにを伝達するか、どのようにコミュニケーションを取るかを決定するとき
- どのような管理策を取るかを決定するとき
- 事故や発生事象、不適合などの調査をおこなうとき
- それらに対する是正処置を決定するとき

かなり大がかりな作業です。この 5.4 に関してかなり長い時間をかけて議論がおこなわれたということ、ご理解いただけたと思います。

ILO (国際労働機関) は例えば労働者の完全参加 full participate を求めています、企業側からはそれではあまりにも大変であるという声が聞こえてきます。

## 6 計画

計画について語る前に、「危険源」と「リスク」の違いをきちんと理解する必要があります。危険源、hazard の定義は「負傷及び/または疾病を引き起こす可能性のある原因 source with a potential to cause injury and/or ill health」となっています。以前は「原因、状況または行為」となっていたと思います。

この床に這っているプロジェクターのケーブルは危険源です。これがあるがゆえに、ここで転ぶ可能性があります。転ぶ可能性は「リスク」です。そして実際にここで転ぶと、これは問題、issue となります。

リスクの定義である「不確かさの影響」は ISO 31000 リスクマネジメントの規格から来ていますが、労働安全衛生のリスク OH&S risk について、3.21 で固有の定義がなされています。また労働安全衛生の機会 OH&S opportunity についても 3.22 に固有の定義があります。これらすべてが 6 Planning 計画をつくるというところに関係してきます。

### 6.1.1 リスク及び機会への取組み - 一般

計画を策定する際には、リスクと機会を考えながら行う必要があります。リスクや機会を決定するには以下のような目的があります：

- マネジメントシステムが意図する成果を達成できるという保証を提供するため
- 望んでいない影響を防止または低減するため
- 継続的改善を達成するため

リスクや機会は、4.1 や 4.2 で検討したこと、また 4.3 のシステムの境界線についても考慮した上で決定する必要があります。リスクがあるのは境界線の外側、適用範囲外であることが明確であれば、それに対して対応を取る必要はなくなります。

また、リスクと機会を適切に特定し、管理していることを示す証拠として文書化した情報を保持する必要があります。

労働安全の専門家の方はリスクに対しては経験が豊富だと思いますが、機会 opportunity にはあまりなじみがないかもしれません。しかし、改善のための「機会」を検討したかということは今後監査の対象となります。

#### 6.1.2.1 リスク及び機会への取組み – 危険源の特定

「危険源の特定」の定義はなくなりましたが、要求事項は残っています。重要なのは、proactive=先回りをして、顕在化する前の潜在的な危険源を特定するプロセスをつくる必要があるということです。この proactive=「先回りして」という言葉はいろいろな場所で出てきます。

潜在的な危険源を洗い出すためには以下を考慮する必要があります：

- 緊急事態とその原因も含む過去の発生事象（自社の発生事象だけでなく、競合他社における発生事象も）
- 作業体制のあり方や社会的要因（仕事量、労働時間、虐待、ハラスメント/嫌がらせ、いじめ）、組織文化
- 定常及び非定常の活動、プロセス：例えば装置や機器の安全ガードはどうなっているか、
- 人々：従業員、請負業者や来訪者、たまたま職場の近辺にいる人々、組織の管理下でない場所で作業をする労働者
- その他の課題：例えばオフィスなど作業領域の設計、プロセス、操作手順、作業体制 etc.

危険源を洗い出した後に、考えなければならないのは：

その危険源が存在する結果としてどのような結果が引き起こされるか → 引き起こされた結果が「リスク」 → リスク評価へと進む

#### 6.1.2.2 リスク及び機会への取組み – OH&S リスク及び OH&S マネジメントシステムに対するリスクのアセスメント

先回りしてリスクを評価するためのプロセスを確立し、実施し、維持することが要求されています。

- 上記で洗い出した OH&S のリスク：法的要求事項及びその他の要求事項や既存の管理策の有効性についても考慮する
  - 4.1 で特定した課題、4.2 で洗い出したニーズ及び期待から発生する OH&S マネジメントシステムに関するリスク
- 1) リスクアセスメントの基準を決めることが要求されています：例えば、リスクが高い、中くらい、低い、あるいはレベル 1 のリスク、レベル 2 のリスク、レベル 3 にリスクといったようにリスクを分類する。組織内の全員がどのような分類かを理解していることが大切です。
  - 2) リスクアセスメントの方法を明確化することが要求されています：例えば、どういう方法で「これはレベル 2」、「これはレベル 3」という結論を出すのかという方法を決定する必要がある
  - 3) 上記の基準と方法は文書化した情報として維持することが要求されています

#### 6.1.2.3 リスク及び機会への取組み – OH&S の機会及びその他の機会のアセスメント

以下のような機会を評価するためのプロセスを確立し、実施し、維持することが要求されています。

- 労働安全衛生のパフォーマンスをよりよくするための機会：例えば事故を減らすにはどのような可能性があるのか
- 労働安全衛生マネジメントシステムをよりよくするための機会

そのために考慮すべき事項

- 作業や作業環境、作業体制を必要に応じて変えていく機会
- 危険源を取り除いたり、リスクを低減するような機会
- 組織改革など、組織や組織の方針/プロセス/活動に対して計画されている変更から生じる機会

#### 6.1.3 リスク及び機会への取組み – 法的要求事項及びその他の要求事項の決定

法的及びその他の要求事項に関する下記のプロセスを確立し、実施し、維持することが要求されています：

- 組織の危険源、OH&S リスク、OH&SMS に適用される法的及びその他の要求事項を特定し、最新版を入手する：20年前の法律が明確というのでは不十分
- 上記の要求事項が組織にどのように適用されるかを明確にする
- 上記の要求事項について組織の中の人たち、組織の外のどのような人たちに伝達する必要があるかを明確にする

OH&SMS を設計する際、その後、運用する際に、法的及びその他の要求事項を考慮する必要があります。文書化した情報を保持し、必要に応じ更新する必要があります。

洗い出した法的その他の要求事項を定期的にレビューし、最新の状態にあるかどうかを点検する必要があります。

#### 6.1.4 リスク及び機会への取組み – 取組みに関する計画の策定

下記の項目について、どのような取組みをおこなうのか、計画を立てることが要求されています。

- 特定したリスクや機会に対応する
- 法的要求事項及びその他の要求事項に対応する
- 緊急事態に備え、対応する

これらの取組みを事業マネジメントシステムの中に取りこむことが要求されています。つまり、リスクと機会を洗い出したら、そのリスクや機会に対する取組みを事業全体のプロセスの中にどのように統合していくのかを考えなければならぬということです。

そして、実施した取組みは効果があったのか、なかったのか評価することが要求されていますので、その評価の仕方も決めておく必要があります。

また、取組みを考える際には、以下のことを考慮する必要があります。

- 管理策の優先順位

- OH&S マネジメントシステムからどのようなアウトプットが出てくるか – 内部監査の中でリスクや機会についてどのような所見が出たか。パフォーマンス評価の中でリスクや機会にどのような評価結果が出たか。
- ベストプラクティス
- 事業上の要求事項

## 6.2 OH&S 目標及びそれを達成するための計画策定

OH&S マネジメントシステムの維持改善、OH&SMS のパフォーマンスの維持改善につながる即ち安全衛生の目標を立てることが要求されています。

OH&S 目標は:

- 組織の OH&S 方針と整合している
- (可能な場合) 測定可能、またはパフォーマンス評価が可能
- 法的及びその他の要求事項を考慮する
- リスク及び機会のアセスメント結果を考慮する

必要があります。

### 6.2.1 OH&S 目標及びそれを達成するための計画策定 – OH&S 目標

OH&S 目標は組織のそれぞれの階層で設定する必要があります。また、次の事項を満たさなければなりません:

- 労働者もしくは労働者の代表との協議の結果を考慮する
- 監視する – 達成のみではなく進捗状況についても監視が必要
- それぞれの人々に、関連する目標を伝達する
- 更新する必要がある – ひとつの目標を達成したら、新たな目標を設定する

### 6.2.2 OH&S 目標及びそれを達成するための計画策定 – OH&S 目標を達成するための計画策定

目標が決まったら、どのように達成するのかの計画を立てる必要があります。そのためには以下の事項を明確にする必要があります:

- どのようなアクションをとるのか、どのような資源が必要か
- 目標を達成するうえで主導的な役割を担うのはだれか、いつまでに達成するのか
- 目標が達成できたのか、できなかったのか、なにをもってそれを決定するのか
- 目標達成はそれ単体でおこなうのではなく、日々の事業活動の中にどのように統合していくのか

OH&S 目標とそれを達成するための計画は文書化した情報として維持することが要求されています。

## 7. 支援

### 7.1 資源

OH&S マネジメントシステムを確立して実施するために資源を明確にし、提供しなければならないのですが、おもしろいことに、これはトップマネジメントだけの仕事ではなく、組織全体としての行為として要求されています。

## 7.2 力量

一定の活動をおこなうためには、どのような力量が必要なのかを組織として明確にする必要があります。

- 力量とは、適切な教育、トレーニング、経験に基づくもの
- 労働者は危険源を特定する力量を備えていなければならない – 労働者にはトップマネジメントも含まれる
- 労働者は力量を身に付け、維持しなければならない
- 力量の証拠を示す文書化した情報を保持しなければならない

## 7.3 認識

労働者は以下のことを認識する必要があります。労働者にはトップマネジメントも含まれます。

- OH&S 方針及び OH&S 目標
- OH&SMS の有効性に対する自らの貢献、つまり OH&SMS の中で自らがおこなうべき役割
- OH&S のパフォーマンス向上によってどのような便益が得られるか
- OH&S に関するさまざまな責務を履行しなかった場合、適合しなかった場合、どのようなことが起こってしまうのか
- なんらかの発生事象が起こった場合、それに関する調査の労働者自身に関連する結果
- 危険源、労働安全衛生にかかわるリスク、そしてそれらに関して決定された取組みで労働者自身に関わるものは何か
- 生命または健康に対して切迫した深刻な危険をもたらすと考えられる作業状態から自分たちを遠ざけるための手段、並びにその手段を実施したことに対する報復から自らを守る術

このリストの最後の事項に関してはたくさんの議論がありました。労働者は危険な状態から自分たちを遠ざける、退去する権利を持っていること。そして、組織のマネジメントは、そういう状況から退去したことに対する報復から労働者が自らを守る術を与えなければならないということです。

### 7.4.1 コミュニケーション – 一般

コミュニケーションについてもプロセスを確立し、実施し、維持することが要求されています。そのプロセスには、内部のコミュニケーションだけでなく、外部のコミュニケーションも含める必要があります。コミュニケーションのプロセスを確立する際には、外部の利害関係者の見解、ニーズを考慮しなければなりません。

- OH&SMS のなにをコミュニケーションするのか、いつコミュニケーションするのか、だれに対してコミュニケーションするのか、どのようにコミュニケーションするのか
- 多様性の側面について検討する – 正しい、適切な言語でコミュニケーションすること。読み書き能力に問題がある場合もあるかもしれません。障害に対する配慮、例えば障害によってはコミュニケーションの方法を工夫する必要があるかもしれません。
- 伝達した OH&S 情報は信頼できるもので、法的要求事項及びその他の要求事項を考慮したものでなければなりません。

最後の事項はなぜわざわざここに書いてあるのか私もよくわかりません。

また、適切にコミュニケーションを実施していることを実証する文書化した情報を保持しなければなりません。

#### 7.4.2 内部コミュニケーション

- OH&SMS に関連する情報を内部で伝達しなければなりません
- OH&SMS の変更に関する情報もコミュニケーションに含めなければなりません

#### 7.4.3 外部コミュニケーション

- OH&SMS に関する情報を外部に伝達しなければなりません

#### 7.5.1 文書化した情報 - 一般

- 45001 の中で文書化した情報を維持、あるいは保持しなければならないと書いてある場合、組織として文書化した情報を残す必要があります
- 規格で要求されていなくても、文書化しておく必要があると組織が判断したのもも文書化した情報として残す必要があります
- 法的及びその他の要求事項を満たすために必要な文書化した情報もあるでしょう

どこまで文書化するのか、文書化した情報が必要なのかということはいろいろな要素で決まってきます。例えば、非常に大規模な組織で複雑なプロセスがたくさんある場合は、小規模な、かなりシンプルなプロセスを運用している会社に比べれば、維持、保持しなければならない文書化した情報はかなり大きくなるでしょう。

#### 7.5.2 作成及び更新

文書化した情報を作成する際、そして更新する際には以下の事項を満たす必要があります。

- 文書化した情報の識別を適切におこなう - タイトルや日付、作成や参照番号など
- 適切な形式、フォーマットで作成しなければならない
- 文書化した情報の妥当性並びに適切性についてだれかがチェック、レビューしなければならない
- 発行に関しては、だれかが承認しなければならない

また、文書化の媒体、例えば紙媒体を使うのか、電子媒体を使うのか、適切なものを選択しなければなりません。

#### 7.5.3 文書化した情報の管理

- 文書化した情報が必要なときに入手可能な状態であるために文書化した情報は管理する必要があります
- 文書化した情報は、紛失、損傷あるいは不適切な使用から適切に保護しなければなりません

また文書化した情報には次の管理も必要です。

- 配布やアクセス、検索、利用を管理しなければなりません
- 保管や保存をするときには、判読可能な状態が維持できるようにしなければなりません
- 変更を管理しなければなりません。例えばバージョンの管理などです。



- 保管期間や廃棄についても明確化しなければなりません

上記の事項は外部から提供された関連する文書化した情報にも適用されます。

## 8 運用

箇条 6 ではシステムのプラン、システムの設計について考えました。箇条 8 では、実際になにをするかに関する計画が書かれています。

### 8.1.1 運用の計画及び管理 – 一般

組織は以下の 2 つのこのために必要なプロセスを計画し、実施し、管理し、維持することが提供されています。

- OH&SMS の要求事項を満たすためのプロセス
- 箇条 6 の計画で明確化した取組みを実施するために必要なプロセス

そして、それぞれのプロセスについて以下を実施しなければなりません。

- プロセスに関する基準、例えばパラメータを設定する
- その基準に基づきプロセスを実施し、管理する
- プロセスが効果的に動いていることを示す文書化した情報を残す
- 必要な場合、労働者に合わせてプロセスを調節する – 例えばその労働者の特定の特性によって、仕事のやり方を調整が必要である場合。規格の英語では、この「調整」は adaption という言葉が使われています。

### 8.1.2 運用の計画及び管理 – 危険源及びリスクの除去

組織は危険源を除去し、リスクを低減するためのプロセスを確立し、実施し、維持しなければなりません。そして、このプロセスは、管理策の優先順位に基づくものでなければなりません。18001 でも似たようなことが要求されていましたが、少し変わっています。

優先順位の高いものから示すと：

- 危険源を除去する – 例えば、この私の足元のケーブルをなくすということです
- 危険源を除去するのが無理な場合、有害性の低い材料やプロセス、機器によって代替する – 例えば、ケーブルによる接続を止めて、ワイヤレスの通信に替えるといったことです
- 3 番目は、工学的な、ハード面の管理策を使用する
- これも無理な場合は、管理的なソフト面の管理策を使用する – 例えば、人々に対し、このように仕事をしてくださいと指示をするようなことが含まれます
- これら全部が無理な場合、関連する人々に PPE、個人保護具を配る。保護具を配って、まずいことが起こりませんようにとお祈りをする必要がありますね。

いちばん上がベスト、一番下がワーストです。

### 8.1.3 運用の計画及び管理 – 変更の管理

どんなシステムでも必ず変化が訪れます。OH&SMS に対する変更を実施し、管理するためのプロセスが必要であると規格はしています。変更は以下のような場合に生じます：

- 新しい製品が出た、あるいは製品のアップデートがあって、新しいプロセスが発生した、新しい機器が導入された、作業条件、労働条件が変わったといった場合など
- 法律要件やその他の要求事項が変わった
- 特定の危険源やリスクに対して、新たな情報を入手した

規格では、こういったさまざまな変更、変化を管理しなければならないとしています。変更によってシステムにどのような影響が出るのかを理解した上で管理をする必要があります。なお、変更する前に関連の管理策を講じる必要があります。

しかし、ときにはマネジメントシステムに計画していなかった、意図していなかったのに発生してしまう変化、変更もあります。そういった意図しない変更、変化が生じた場合、それがどのような結果を引き起こすのかということについて考えている必要があります。

規格では、変更、変化がきっかけとなって、改善の機会、opportunity が生まれることもあると言っています。

#### 8.1.4 運用の計画及び管理 – 外部委託

Outsourcing、外部委託は現在、非常に重大な話題となっています。ヨーロッパの国の中には外部委託自体が法律の要件を満たさない、違法であるというところ、会社の中にその仕事をするだけのキャパがあるのであれば、外部委託はしてはならないという法律があるところもあります。

規格では外部委託されたプロセスがある場合には、それに対して管理をしなければならないと要求しています。

#### 8.1.5 運用の計画及び管理 – 調達

なにか購入する、購買する場合には、その買ったもの、購入した製品へのサービスが労働安全衛生のマネジメントシステムに適合することを確実にするプロセスをつくる必要があります。

これは前からあることで、特に新しいものではありません。

#### 8.1.6 運用の計画及び管理 – 請負業者

請負業者 contractor についてもプロセスが必要です。請負業者を使う場合、それに関わるリスクを評価し、管理しなければなりません。

- 請負業者の活動が組織の人々の安全衛生になんらかの影響を与えることがあるかもしれません
- 反対に組織がおこなう活動が請負業者に影響を与えるかもしれません
- 請負業者がおこなう活動が、職場にいるその他の利害関係者、例えば来訪者などに影響を与えることがあるかもしれません

請負業者が皆さんの会社の中で仕事をする場合は、皆さんの会社の労働安全衛生マネジメントシステムの要求事項を順守することを確実にするプロセスが必要です。

また、請負業者の選定に関しては、労働安全衛生の側面を選定基準に含めなければならないと要求されています。

## 8.2 緊急事態への準備及び対応

ここでも、あらゆる緊急事態に対して対応できるプロセスが要求されています。

- 万が一、緊急事態が発生した場合、応急処置も含め、どう対応するかに関する計画を詳細に決めておく。
- 対応策、対応計画をつくるだけでなく、その対応計画を定期的にテストしなければならない。
- こういったテスト、訓練をした場合、あるいは実際に緊急事態が発生した場合、対応計画がうまく機能したかを評価しなければならない。もしうまく機能しなかった場合は、プロセスを更新する必要がある。
- ひとたび緊急事態が起こった場合、労働者がどのような役割をもっているのかを労働者自らが理解しておかなければならない。
- 労働者が緊急事態に適切な対応ができるように教育訓練をする必要がある。
- 緊急事態に関して、関連情報を利害関係者に伝達する必要がある – 例えば警察署や消防署など
- 緊急事態に備える計画を策定するときには密接に関連する利害関係者を関与させなければならない – 誰が密接に関連するのかを決めるのは組織です。監査員ではありません。
- 計画ができたなら、文書化した情報として維持しなければならない

## 9 パフォーマンス評価

### 9.1 監視、測定、分析及びパフォーマンス評価

#### 9.1.1 一般

- 組織は、監視、測定、分析、評価に関するプロセスを確立、実施、維持しなければなりません – 以前は分析までだったのですが、評価 evaluation が新しく入ってきました。評価とは、分析した結果が自分たちにとってなにを意味するのかを評価するということです。
- 組織はなにを監視、測定するのか、どのように監視、そくていするのか、そしてその方法について決める必要があります。
- パフォーマンスを評価した結果をよいとするのか、足りない、よくないとするのかの判断基準を設定しなければなりません
- 監視あるいは測定機器の構成方法や検証方法を決定しなければなりません
- ここでも、パフォーマンス評価の結果、及び構成の結果を実証する文書化した情報が要求されています。

#### 9.1.2 順守評価

順守評価として、法的要求事項に関する具体的な固有の要求事項があります。

- 組織は法的要求事項の順守状況について評価するためのプロセスを確立し、実施し、維持しなければなりません
- この順守評価をどの程度の頻度でおこなうかについても、上記のプロセスに盛り込まなければなりません
- 順守しているかどうかをどのように評価するのかについてもプロセスの中で明確にする必要があります

- 順守しているという状況を実実に継続するためのアクションが必要です
- 自分たちが順守しているのか、違法なのか、違法な場合、どの部分が法律に反しているかを含め、知識を持ち、理解する必要があります
- 順守評価についても文書化した情報を保持する必要があります

## 9.2 内部監査

### 9.2.1 一般

内部監査は、あらかじめ定められた間隔で実施しなければなりません。内部監査をおこなう理由は3つあります。

- OH&SMS に関して組織が定めた要求事項を満たしているかどうかを確認する
- ISO 45001 の要求事項を満たしていることを確認する
- OH&SMS が効果的に実施され、維持されていることを確認する

### 9.2.2 内部監査プログラム

- 内部監査は内部監査プログラムに基づいておこなわれます。プログラムは「リスクに基づく思考」に基づいて策定されなければなりません。例えば、OH&S に関わるリスクがこの領域では特に高いということがわかっている領域に関しては内部監査をほかより頻繁に、詳細におこないます。
- プログラムには複数の内部監査が計画されていますが、その1回1回の監査について、今回の監査基準はなにか、範囲はなにかを明確に書くことが要求されています。
- 内部監査員の選定は、公平性並びに客観性を担保した形でおこなう必要があります。独立性という言葉はなくなりました。1人しか従業員がいないような組織においても客観性と公平性を担保すれば自分の仕事を自分で監査できるということです。もちろん規模の大きな会社では独立性が期待されています。
- 内部監査の結果は、関連する管理職に報告しなければなりません。
- 45001 固有の要求事項として、内部監査の結果は、関連する管理職だけでなく、労働者並びに労働者の代表、その他の利害関係者にも報告しなければなりません

## 9.3 マネジメントレビュー

トップマネジメントは自分たちのマネジメントシステムが引き続き適切だと、有効であることを見極めるために、あらかじめ定めた間隔でマネジメントレビューをおこなわなければなりません。

トップマネジメントは以下の部分は忘れずに見る必要があるでしょう。

- 組織の状況における変化
- OH&S リスク並びに OH&S 機会
- OH&S のパフォーマンスの傾向
- OH&S 資源の確保
- 利害関係者との OH&S コミュニケーションがどの程度うまく機能しているか
- その他

マネジメントレビューのアウトプットは:

- OH&SMS に対して必要な変更や取組みがあるのか、ないのか
- OH&SMS をさらに改善するための機会があるのか - システム自体の改善と事業プロセスへの統合状態を高めること

マネジメントレビューの結果は、労働者、労働者の大っ法に伝達しなければなりません。  
また、マネジメントレビューに関する文書化した情報を保持する必要があります。

## 10 改善

### 10.1 改善 - 一般

組織は改善の機会を明確かしなければなりません。そして、改善を確実に実施できるようにしなければなりません。

### 10.2 発生事象、不適合、是正処置

- DIS 45001.2 では、まず incident 発生事象を管理するためのプロセス、不適合を管理するためのプロセスが要求されています。これには報告をすること、調査をすること、是正処置を実施することも含まれています。
- なんらかの問題が洗い出されたら、見合った形で、時宜を得たアクションを取る必要があります。その問題そのものだけでなく、その問題が引き起こす結果も踏まえて、適切な処置をおこなう必要があります。
- 問題が起こったときには、根本原因の分析と排除が必要です。根本原因の特定をおこなうときには、労働者並びにその他の密接に関連する利害関係者の参加を仰がなければなりません。
- 組織は、管理策の優先順位に従って、必要とされるあらゆる処置を講じなければなりません。

### 10.3 継続的改善

組織はマネジメントシステムの適切性、妥当性及び有効性を継続的に改善する必要があります。その方策としては：

- OH&S パフォーマンスの強化
- 労働安全衛生の文化の振興
- 継続的改善の取組みへの労働者の関与
- どういった継続的改善ができたか、結果を労働者や労働者の代表へ通知
- 継続的改善の結果を示す文書化した情報の維持及び保持

## 附属書 A - 参考

ISO 45001 には附属書が付いています。規格本文のさまざまな要求事項をどのように解釈すればよいのか、わかりやすい言葉で、さまざまな追加情報が記載されています。一読の価値があります。  
ただし、どのように実施するのかについての情報は入っていません。

## 参考文献

参考文献が付いています。

## 用語のアルファベット順索引

用語のアルファベット順の索引も付いています。37 項目の用語並びに定義があります。

以上で ISO/DIS 45001.2 の解説は終わりです。

## 本規格策定の課題及び日程

### ISO 45001 策定プロセス

ISO における規格策定にカギとなる 6 つのプロセス、段階があります。

1. 新作業項目の提案
2. 作業原案 (WD)
3. 委員会原案 (CD)
4. 国際規格原案 (DIS)
5. 最終国際規格案 (FDIS)
6. 国際規格 (ISO)

通常はあまり問題なく推移していくのですが、45001 はそうはいきませんでした。当初 3 年間でつくる計画でしたので、元々の計画であれば、2016 年、昨年 10 月には発行している予定でした。しかし、たくさん問題が噴出し、計画は遅れています。

- 労働安全衛生 (OH&S) か、労働衛生安全 (OS&H) か
- 参加及び協議か、協議及び参加か
- 労働者の参加の範囲はどうするのか? – 労働者の権限、参加の権利をどこまでとするかについては見解に大きな差異があります
- 労働者の代表の役割は? – 例えば労働組合にどの程度の力を持たせるのか。個別の労働者よりも労働組合に力を持たせるのか。
- 「労働者 worker」及び「職場 workplace」の定義
- 外部委託 – ヨーロッパの一部の国では外部委託に関して問題がある
- 適用におけるつり合い (中小企業への適用の可能性) – この規格では数多くのプロセスが要求されています。中小企業にとってこれは少し多すぎるのではないかという懸念がある
- 策定の各段階でのコメントの数が膨大 → ISO のプロセスではコメントは 1 つひとつ見て対応することが要求されている

#### 45001 策定、これまでの道のり

1. 2013年6月 新作業項目の提案
2. 2014年1月 作業原案 (WD) 発行 → 1,300件のコメント
3. 2014年7月 委員会原案 (CD) 発行 → 承認不可 2,500件のコメント
4. 2015年3月 2つ目の CD 発行 → 6月に承認
5. 2016年2月 国際規格原案 (DIS) 発行 → 5月承認不可 3,000件のコメント
6. 2016年6月 トロント会議でコメント処理 → 未了
7. 2016年9月 デンマーク会議でコメント処理完了目指す → 未了
8. 2016年10月、2017年2月 リトアニア及びオーストリアの会議でコメント処理完了 → DIS2 作成
9. 2017年3月 翻訳作業のため、DIS2 を各国の標準化機関に配布
10. 2017年5月 DIS2 投票開始
11. 2017年7月 DIS2 投票終了

#### ISO 45001 策定 – 3つのシナリオ

##### シナリオ 1

反対票が上回り ISO にすることができない → 国際規格 ISO ではなく、技術仕様書 Technical Specification (TS) として発行される。

TS は ISO の次のレベルとされています。しかし、2 番目だからだめだというわけではなく、例えば自動車業界の規格 TS16949 は TS ですが、成功しています。賛成票の数が ISO に必要な数までは行かないが、一定数を上回っているということであれば、TS45001 として発行される可能性があります。

##### シナリオ 2

賛成票が大多数となり、DIS2 に関するコメントの数はわずかであった → マレーシアでおこなわれる会議の際にすべてのコメントに対応することが可能である → FDIS の段階は省かれ、今年、2017 年の 11 月には ISO として発行の運びとなる

こうなる可能性はあまり高いとは言えないかもしれません。

##### シナリオ 3

賛成票は多いが、たくさんのコメントが出てくる → マレーシアの会議でコメント処理開始するも未了、次の会議が必要 → さらに 3 か月の遅延 → 最短で 2018 年 3 月に ISO として発行

これは事務局の腕次第ですが、この 3 つ目のシナリオがもっとも可能性が高いと私は見えています。

事務局の BSI のチャールズさんから得た情報はこういうものでした。

本日は、お時間をいただきましてありがとうございました。

[おわり]