



ペリージョンソン レジストラー

道路交通安全マネジメントシステム 認証手順

PJR は、道路交通安全マネジメントシステム（RTSMS）の認証を望む企業に認証サービスを提供する機関である。本手順では、ISO 39001 の認証プロセスについて申請書提出から認証後のサーベイランス審査までを追って詳述し、また多様なケースに対応する PJR の方針についても説明する。

目 次

1	序文及び範囲	3
2	参考文書	3
3	定義	3
4	認証の要請	4
5	審査のスケジュールリング	7
6	ステージ1 審査	7
7	ステージ2 審査	9
8	是正処置に関する指摘事項及び解決.....	12
9	認証の決定	13
10	RTSMS サーベイランス及び更新審査.....	14
11	ロゴの使用	16
12	認証の停止、撤回及び取消し	17
13	異議及び不服申立て	17
14	事業継続及び災害からの復旧	17
15	機密の保持	18
16	立会審査	18
17	一認証のもとでの複数の事業所の認証（マルチサイト）	19
18	ISO 39001 及び ISO 9001・ISO 14001 及び他の規格の同時審査	20
19	特定の RTSMS 要求事項を審査する際のガイダンス.....	20
付属書 1	RTSMS ステージ2 審査へ進むための準備状況（フローチャート）	23
付属書 2	RTS パフォーマンスファクター区分リスト.....	24

1 序文及び範囲

- 1.1 PJRの業務内容には、ISO 39001規格に基づいた道路交通安全マネジメントシステムの認証サービスをPJRの顧客に提供することが含まれる。
- 1.2 本手順は、PJRの審査及び登録サービスの範囲に適用される
- 1.3 本手順書において、PJRの顧客は「組織」と呼称される。
- 1.4 本手順書において、ISO 39001は「RTSMS」と呼称される。またISO 39001は、PJRの手順書（PRO文書）や書式（F書式）において、道路交通安全マネジメントシステムと呼称される場合もある。

2 参考文献

- 2.1 ISO 39001 道路交通安全（RTS）マネジメントシステム—要求事項及び利用の手引
- 2.2 他の国内/国際規格、マニュアルの指針、質問事項、産業規格、又は供給者と顧客の間で同意されている仕様書
- 2.3 PJR書式及び手順書
- 2.4 ISO/IEC 17021 適合性評価—マネジメントシステムの審査及び認証を提供する機関に対する要求事項

3 定義

- 3.1 申請者 —ISO39001 RTSMS認証について、PJRによる請求の支払いに責任を負う者。
- 3.2 登録証 —PJR手順に従い実施された審査の結果、申請者のRTSMSが特定のRTSMS規格、ISO39001に適合していることを証明する証書及び関連文書。
- 3.3 事業所の認証 —PJRが、当該事業所の道路交通安全システムがRTSMS規格に適合していると判断し、登録証を発行し、PJR登録簿に事業所名を記載すること。さらに、事業所は、日常の業務活動において道路交通安全マネジメントシステムを運用し、RTSMS規格の要求事項に継続的に適合し続ける能力を持っていることを実証する。PJRを通じ認証を行うことは、事業所がPJRのRTSMS認証計画の一部として、PJR認証計画同意書に記載される条件を遵守することを意味する。
- 3.4 事業所 —登録証が授与される特定の企業、団体又は個人。事業所でのすべての活動は認証範囲に含まれ、RTSMS 39001 に適合しているか確認される。
- 3.5 RTSMS管理責任者 —認証の対象となる事業所の道路交通安全マネジメントシステムに責任を負う事業所の要員。管理責任者は、PJRが連絡を取る主要人物となる。
- 3.6 ステージ1 審査 —事業所のRTSMSの妥当性を把握するためにPJRが実施する事業所の実地での評価。ステージ1 審査の目的は、RTSMSのRTSパフォーマンスファクターカテゴリー、方針、目的の特定及びステージ2 審査への準備状況を明確にすることにある。さらにこのステージ1 審査の段階で、ステージ2 審査を実施するために必要な資源などを明らかにする。懸念事項はステージ1 審査中に指摘され、この懸念事項は、ステージ2 審査が開始される前に解消されていなければならない。

- 3.7 ステージ2 審査 —RTSMS 39001規格に対し、RTSMSの妥当性、有効性、適合性を評価するため、PJRが実施する実地の事業所審査。手順の詳細については、本手順書の8項参照。
- 3.8 道路交通安全マネジメントプログラム —悪影響を最小化するために、道路交通安全マネジメントの慣行、資源、活動及び特定の製品・プロセス又はサービスのRTSパフォーマンスファクターカテゴリーの管理に関連する事項が明記された文書。
- 3.9 道路交通安全マネジメントシステム (RTSMS) —道路交通安全マネジメントプログラムを実施するための組織の体制、責任、手順、プロセス及び資源を包括するシステム。
- 3.10 予備審査又は事前調査 —ステージ1 審査以前に、事業所の道路交通安全マネジメントシステムを評価するために PJR が行う非公式の事業所の評価。その目的は、認証への組織の準備状況を確認することである。
- 3.11 認証マーク — (認証) 登録された事業所が使用することのできるPJRの承認を受けたロゴ。このマークは、事業所が、ある特定の業務活動範囲でISO 39001規格に適合していることを証明するものである。
- 3.12 登録簿 —PJRの認証計画書に基づいてISO 39001規格の (認証) 登録を受けた事業所のリスト。
- 3.13 サーベイランス審査/継続的審査 —ISO 39001規格に引き続き適合していることを確認するためにPJRの審査員が行う認証後の審査。

4 認証の要請

- 4.1 組織は、認証プロセスに関する情報を文書又は口頭で要請する。その要請に対し、PJRは以下を組織に提供する。

F-1『審査見積依頼書』及び F-1supp『審査見積依頼書付属書』

PJRは、必要とされる場合、要請に応じて追加の認証システム文書・情報を顧客に提供する。

組織が複数の事業所 (サイト) を有する場合、組織は、F-1suppJ『審査見積依頼付属書』に各事業所の活動を詳述しなくてはならない。PJRはこの書式に記入された情報に基づき、当該組織がキャンパス又はマルチサイト認証のどちらに該当するかを正しく判断できる。また、F-1suppJには、顧客が正しくマルチサイトとして区分されていることを確実にするための質問項目も含まれている。マルチサイトとキャンパスの区分の違いについては、PJR アドバイザリーNo. 33に記載されている。

- 4.2 組織は、審査見積依頼書への記入を済ませ (又はPJRが電話により情報を得る)、認証プロセス開始にあたり必要な情報をPJRに提供する。外国語の通訳が必要となる場合、PJRは通訳者を利用する。この書式には、組織に関する以下及びその他の情報が記載される。
 - 1) 担当者名 (住所など)
 - 2) 業務内容の説明、付随プロセス及びEAコード。EAコードは、スケジュール部門が、力量のある審査員が任命されているかを確認されるために使われるため、非常に重要である。
 - 3) 事業所構内の説明、従業員数、業務シフト数、**車両の種類・台数**
 - 4) シフト数

- 5) 既存のRTSMSの状況（事故の発生状況（人身事故・物損事故等）
- 6) 道路交通安全カテゴリー（貨物運送、旅客運送等）

組織が複数の事業所を有する場合、F-1supp『審査見積依頼書付属書』に記入された情報に基づき、当該組織がキャンパス又はマルチサイト認証のどちらに該当するかを判断する。キャンパス及びマルチサイトの違いについてはPJRアドバイザリーNo. 33を参照のこと。

- 4.3 申請組織の活動の認証範囲が PJR の事業内容と同一である場合、PJR は申請を受け付けない。また、PJR は自組織が申請組織を認証するための力量/資源を保有していることを検証する必要がある。認証機関として申請組織を認証する力量/資源を保有していることを確認できない場合、PJR は組織からの認証申請を断る。
- 4.4 組織が提供する情報に基づき、PJR は申請を受理又は拒否する。PJR が申請をレビューした結果、拒否する場合、その拒否理由を『見積承認チェックリスト』(F-168) に文書化し、顧客に理由を明らかにする。申請を受理する場合、PJR は審査目的、範囲及び基準を決定し、認証審査及びこれに続くサーベイランス審査の費用を含めた見積を作成する。必要な審査日数は、IAF MD5『QMS・EMS 及び OHS 審査の工数のための IAF 基準文書』に基づき、**QMS・OHS 統合審査工数**として算定される。
- 4.5 プログラムマネージャー(PM)の承認後、PJR は認証料及びその後のサーベイランス審査料を含む正式な見積書を作成し、顧客に提出する。この見積は認証を完全に終了するために推奨又は要求されることがあるフォローアップ訪問の費用は含まない。ただし、予備審査/事前審査の費用を含む場合がある。また見積は、組織から提供された情報が正確であることが前提とされ、情報の不備で PJR が追加の業務を必要とした場合には、その費用をカバーするために見積の額を変更することがある。ステージ1 審査終了後、ステージ2 審査に必要とされる審査工数は、RTSMS 主任審査員の指摘事項及び/又はプログラムマネージャーのレビューにより、増加/減少する場合があることに注意すること。

認定を受けている**又は非認定**の他の認証機関より既にISO 39001の有効な登録証を取得している組織の認証に関しては、以下のいずれか又はすべての条件に基づき、ガイドラインから外れた見積となることもある。

- ステージ1 及びステージ2 審査及び/又は前回のサーベイランス審査を行ってから経過した期間
- 前回の不適合の詳細及び是正処置の状態
- PJR 審査員によるすべてのシステム文書の審査結果

組織は PJR より移転審査を完了させるために必要な情報を収集するための F-144(認証移転書類のご提出について)を受け取る。移転は PRO-13 に従って行われる。

- 4.6 状況によっては、規定される審査工数からの逸脱（増加又は削減）が認められる場合がある。工数逸脱（増加又は削減）の根拠については、OM-06-09 に詳述されている。

マルチサイトに関しては、審査工数は各サイトの有効従業員数に基づき決定される。各サイトで同様の製品、サービス、プロセス又は活動を提供している複数のサイトに関してはサンプリングを適用できる場合がある。サイトのサンプリング中に不適合が発見された場合は、訪問審査されていないサイトを含めて、影響を受けるサイトすべてに是正処置が適用されなければならない。

審査工数の逸脱の正当な理由を F-114（日本の場合は F-114J）に記録し、それをプログラムマネージャー（PM）又は指名を受けた者が承認していること。現在 F-114J

を承認可能な指名を受けた者は、プログラマネージャー（日本）、TS スーパーバイザーである。見積がまとまり F-114J が完成すると、見積書の承認結果は F-168 『見積承認チェックリスト』に記録される。

- 4.7 組織が認証を要請する場合、PJRは、認証業務委託契約書（F-3）のコピーを組織に送付する。組織は契約書に必要事項を記入し、署名・捺印をし、PJRに返送する。PJRが、署名された契約書の原本を受領すると、認証業務委託契約書及び本文書を含む関連手順に従い、認証のプロセスが開始され、マネジメントシステム認証手順概要（F-81）が送付される。（契約書に署名・捺印がなされた後は、（両者の合意に基づく）契約内容の変更は、書式F-78又は相当する書式を使用して行われる。）また、この時点で、組織はPJRに以下を提供する。
 - a) 予備審査/事前審査（該当する場合）及びステージ1 審査の実施希望日を示す文書
 - b) 認証業務委託契約書に記載されている前受け金の支払い
- 4.8 PJRはステージ1 審査**以前**に、レビューを行うため組織の該当する書類を必要とする。書類のチェックリスト（F108RTS）が審査プログラムコーディネーター（APC）（日本においては カスタマーリレーションズコーディネーター（CR））を通じて組織に送付される。
この審査前の文書レビューの目的は、ステージ1 審査を首尾よく行うための必要要素がすべて整っていること、及び審査範囲の正確性を確実にすることである。

組織はすべての書類がプログラマネージャー（日本）に直接送付されることを確実にしなければならない。プログラマネージャー（日本）はレビューを完了し、不足文書又は不適切な点がある場合は組織に直接連絡する。書類の大部分が入手不可能な場合、プログラマネージャー（日本）は、PJRが書類をレビューできるようになるまでステージ1 審査を延期することを組織に通知する。また、プログラマネージャー（日本）は、必要に応じて、ステージ1 審査を実施する主任審査員に、その書類を送付する。

ステージ1 審査に先立って組織の事前調査が行われる場合でも、ステージ1 審査前の書類の収集のプロセスは同様である。ただし、この場合、事前調査の結果に基づき、どの程度の書類をレビューする必要があるかについては、プログラマネージャー（日本）が判断する。
- 4.9 認証のための要求事項の変更により遡及適用（時間を遡っての実施）が必要となった場合、PJRは、顧客に新しい要求事項を知らせ、組織の次のサーベイランス審査時点で、新規の要求事項が遵守され、実施されていることを確実にする。
- 4.10 審査に進む前に、PJR と申請者間のあらゆる理解の相違は解決される。
- 4.11 組織が審査を延期又は中止する場合は、組織に F-3 『料金表』に規定されるキャンセル料の支払義務が生じる場合がある。
- 4.12 その後の審査に関する契約料は、初回審査のステージ1 期間中に行われる決定に基づき増加又は減少する場合がある。
- 4.13 ステージ2 審査の契約書を変更しなければならない場合、又は（RTSMS 主任審査員の判断による）何らかの「深刻な状況」が発生した場合、PJR のプログラマネージャー（日本）に連絡をするのは RTSMS 主任審査員の責任である。
- 4.14 審査を完了させるために通訳が必要か否かは、ステージ1 に先立って、プログラマネージャー（日本）及び/又は RTSMS 主任審査員が決定しなければならない。通訳が必

要な場合は、PJR は審査通訳を行う要員を起用する。

5 審査のスケジュールリング

- 5.1 署名済みの『認証業務委託契約書』(F-3) の受理後、組織の指定した日付に基づき、スケジュールリングを行う審査プログラムコーディネーター (APC) (日本においてはカスタマーリレーションズコーディネーター(CR)) がアサインされる。APC (日本においてはコーディネーター(CR)) (又はスケジューラー) は、審査活動の日付を設定するために管理責任者に連絡をする。APC (日本においてはコーディネーター(CR)) は、審査希望日及び必要な力量を有する審査員をコーディネートする。このプロセスでは通例、審査活動の日程が合意に至るまでに、顧客と審査員との間に何度かの連絡を要する。APC (日本においてはコーディネーター(CR)) 及び該当するマネージャーは、全規格についてF-114aを使用し審査員のアサインを正当化することに責任を負う。
- 5.2 次にAPC (日本においてはコーディネーター(CR)) は『審査スケジュールリング確認書』(F-163) を顧客に送付し、顧客は署名の上、ファックスで返送する。これにより、提案した審査日及び審査チームを組織側が承諾したことを示す。審査チームの経歴情報は要請に応じて入手可能である。顧客は、特定の審査員又は技術専門家の選定に対し、正当な理由 (例: 競合他社の従業員であるとか、個人的にそりが合わないなど) があれば、異議を唱える権利を有する。立会人 (顧客のコンサルタント、立会を実施する認定機関の要員、(規制者又はその他正当と認められる人物) の立会い及び立会いを正当とする理由について、審査前にPJRと顧客間で合意する。さらに、上記の通り、APC (日本においてはコーディネーター(CR)) は『ステージ1 受審準備状況確認書』(F-108RTS) を顧客に送る。これにより、顧客はステージ1審査への準備ができたことを証明できる。APC (日本においてはコーディネーター(CR)) はF-108RTSとともに、顧客が任意で記入する書式 (F-191) も送付する。この書式は、プロセスが規格の要求事項に対応していることを顧客が確認するのに便利である。もし顧客が、F-108RTSに記載されている文書の多くを用意していない場合、APC (日本においてはコーディネーター(CR)) はプログラクマネージャー(日本)に連絡する。その後、APC (日本においてはコーディネーター(CR)) はカスタマーサービスの承認を経て『審査依頼書』(F-27: 日本ではF-54J)を作成し、審査員に送付する。

6 ステージ1 審査

- 6.1 PJRはRTSMS認証審査を二段階に分けて、組織の事業所で実施する。本手順書では、この二段階をステージ1 審査及びステージ2 審査と表現する。RTSMSの主任審査員は、F-184 (審査計画書テンプレート) を用いて、ステージ1 審査計画書を作成する。審査計画書には活動範囲、審査工数、審査チームメンバーその他の詳細を記載する。RTSMS主任審査員は、審査日の3週間前までに審査計画書のコピーを組織に提供する。また、審査計画書には、求められている認証を取得するにあたり、必要とみなされる追加要求事項を含めることもできる。
- 6.2 主任審査員がステージ1 審査に関する F-27 (日本の場合はF-54J) を受領して初めて、主任審査員はそれが確定したとみなすものとする。審査に先立ち、主任審査員は審査アサイン受領後できるだけ速やかに被監査者の管理責任者(MR)に連絡し、ロジスティックス (移動手段、希望開始時間など) について協議し、被監査者の経営幹部の通常の服装 (スーツ、ビジネス・カジュアルなど) を確認し、審査における特別な要件 (安全に関する教育訓練や服装など) を確認する。さらに主任審査員は、顧客に質問して、顧客が事業を行っている場所及び顧客の製品・サービスが提供される場所を確認しなければならない。主任審査員は、該当するすべての国における、顧客の製品・サービスに関連する法令・規制要求事項に習熟しておくことが望ましい。これら法令・規制要求事項に習熟するには、インターネットの活用が最適である。参考になるウェブサイトには、「国土交通省 (<http://www.mlit.go.jp/>)」、

「NASVA/独立行政法人自動車事故対策機 (<http://www.nasva.go.jp/index.html>)」などがある。主任審査員は、審査チームのメンバーにロジスティックの調整や服装規定などについて伝え、また顧客及びすべての審査チームメンバーに審査計画書のコピーを渡すこと。プログラスマネージャー及び/又は RTSMS 主任審査員は、ステージ 1 審査の前に、審査の終了に際して通訳者が必要であるかを判断する。必要であれば、PJR は審査実施に間に合うように通訳者を手配する。

- 6.3 主任審査員は、審査日の予定開始時刻に初回会議を行うことにより審査を開始する。初回会議は該当する審査ワークブック中の初回会議議題を用いて行うこと。主任審査員は、会議にて、被監査者側の出席者を会議出席簿に記録すること。
- 6.4 主任審査員と顧客との間で別段の合意がない限り、各審査員に案内役が同行しなければならない。審査チームは、案内役が審査プロセス又は審査結果に影響を与えたり、干渉したりしないことを確実にしなければならない。
- 6.5 ステージ 1 審査の目的は、組織の RTS パフォーマンスファクター及び道路交通インシデント、関連リスク及び機会、RTS 方針、RTS 目的を理解し、ステージ 2 審査を計画する上での焦点を明らかにすることにある。そのために、ステージ 1 審査では以下の点を確認する。
 - a) 組織の RTS パフォーマンスファクター/道路交通インシデント及びリスクを特定するための十分なプロセスが RTSMS に含まれているかどうか。
 - b) 組織の関連する活動に関し、道路交通安全の許認可、免許などを保持しているかどうか。
 - c) RTSMS が組織の RTS 方針を達成するように設計されているかどうか。
 - d) RTSMS の運用状況は、ステージ 2 審査を実施するに値するかどうか。
 - e) ステージ 2 審査の終了のために、適切な法律専門家又は通訳者の派遣が可能かどうか（通常、審査員の決定前に、PJR 本社が選任する。）
 - f) 組織の内部監査が、RTSMS 規格の要求事項に適合しているか。
 - g) 組織のマネジメントレビューが、RTSMS 規格の要求事項に適合しているか。
 - h) ステージ 2 審査中に特別な注意を必要とするような点（ステージ 2 審査を完了するために、法律専門家、技術専門家、通訳者などの必要性の決定などを含む）を特定するために必要な情報を集められたかどうか。
 - i) ステージ 2 審査の詳細事項について、組織と合意に達することができるかどうか。
 - j) 適合事項及び不適合事項並びにステージ 2 審査中に懸念を生じると考えられる事項を特定し、その指摘事項をすべて RTSMS ステージ 1 審査報告書に文書化する
- 6.6 このような目標を達成するため、PJR 審査員は、以下の情報を確認する。
 - a) 手順書（及び、特に規格の関連要求事項への文書の相互参照表）を含む RTSMS 関連文書。
 - b) RTSMS の主な構成要素及び実地/実地外のプロセスを詳述したもの。
 - c) RTS パフォーマンスファクター及び道路交通インシデント、関連リスク並びに重大なリスクの決定。
 - d) 事業所の敷地の地図及び見取図。
 - e) 継続的改善の概念を実現するための手段。
 - f) 組織のプロセスが関連しており、着実に実行されているか
 - g) 組織の道路交通安全方針、RTS 目標と、そのプロセス又は適用の結果の間の矛盾を特定する情報
 - h) 該当する法規制及びその他の要求事項（権限、免許、許認可を含む）並びに規制当局との合意文書

i) 内部監査プログラム及びマネジメントレビューのプロセス

6.7 審査員は、RTSMS ステージ1 審査中に発見した不適合・改善事項について、不適合報告書の書式では発行しない。審査の焦点は、ステージ2に進むことへの推薦を支持するか否かについて、RTSMS 最終審査報告書に適合/不適合/改善事項の客観的証拠を文書化することにある。ステージ1 審査終了時に、主任審査員は組織がステージ2 実施の準備状況について推薦事項を述べる。組織がステージ2 審査実施の準備ができていない場合、下記のいずれかの処置がとられる。

- a) リピート・ステージ1 審査(ステージ1 審査のやり直し)：重大な問題が発生したとき
- b) リビジット (実地)：ステージ1 審査で発見された不適合及び懸念事項に対応した客観的証拠を確認するため、審査員が実地検証をしなくてはならないときに推奨される。
- c) リビジット (実地外)：対応すべき問題が文書上のみの問題である場合に推奨される。

さらに、主任審査員は、ステージ2 審査の契約審査工数が適切かどうかについて判断する。ステージ2 審査の契約審査工数が適切でない場合、主任審査員は主任審査員自身が適切だと考える工数を文書化しなければならない。主任審査員と被監査者の両者がステージ1審査報告書に署名しなければならない。

主任審査員は、予定された時刻に被監査者との最終会議を開かなければならない。最終会議は該当する審査ワークブック内の最終会議議題を使用して行う。主任審査員は会議出席簿に被監査者側の最終会議の出席者を記録する。

被監査者のプロセスが、適用される規格のすべての要求事項を満たしている証拠である記入済みの審査ワークブックは、審査終了日から1週間以内にPJ デスクにアップロードしなければならない。

ステージ1 審査パッケージがオフィスに届いたら、指名された力量のある者は、ステージ1 審査パッケージをレビューし、主任審査員のステージ2に進むことへの推薦事項に同意するかどうかを決定する。指名された力量のある者の決定はステージ1 審査報告書の末尾に記入され、決定の記録がSharepointに入力されると、スケジュール部門はステージ2 審査の予定を調整/確認する。また、ステージ2 契約審査工数が適切ではないと審査員が判断している場合、指名された者は適切な処置をとる。ステージ2の工数が契約上の工数から変更される場合、セールスコーディネーターに契約の修正を依頼しなければならない。詳細は、附属書1『ステージ2 受審への準備状況フローチャート』を参照のこと。

7 ステージ2 審査

7.1 ステージ1 審査の審査結果に基づき、PJRは、ステージ2 審査のための審査計画を作成する。通常、ステージ1 審査とステージ2 審査の間は、30暦日以上75暦日以内である。PJRでは、組織の規模や複雑さを考慮し、90日を超えない範囲で、ステージ1 審査からステージ2 審査までの期間を決定する。

7.2 ステージ2 審査の目的は、以下の通りである。

- a) 組織の方針、目標、手順への適合を確認すること。
- b) RTSMSが、ISO 39001規格の要求事項のすべてに適合し、組織が方針の目的を達成していることを確認すること。

これらを達成するために、ステージ2 審査では、規格の全要素（ただし、ステージ1 で十分に、かつ成功裡に審査された要素を除く）の実施を取り扱い、また以下の事項に焦点を当て組織を評価する。

- a) RTSパフォーマンスファクター及びその重要性の特定。
- b) 法的及びその他の要求事項の特定並びにそれらへの適合を確実にする手順。
- c) 評価プロセスから導き出された目的及び目標。
- d) 運用管理。
- e) 正確かつ有効な実施を含む、目的及び目標に対するパフォーマンスの監視、測定、報告及び見直し。
- f) 不適合の識別及び評価、並びに是正処置・予防処置の完了。
- g) 内部監査及び経営層による見直し。
- h) 適合審査プロセス
- i) RTS方針に対する経営者の責任。
- j) 方針、RTSパフォーマンスファクター及びそれに関連するリスク、目的及び目標、責任、プログラム、手順、パフォーマンス・データ、内部監査及び経営層による見直しの関連性。

7.3 初回会議は、ステージ2 ワークブック内の初回会議議題を用いて行うこと。また、主任審査員は、ステージ2 ワークブックの出席簿を回覧し、初回会議の出席者を記録すること。

7.4 初回会議後実地審査活動の前半は、ステージ1 審査の完了が目的である。ステージ1 審査の主任審査員は、ステージ1 で確認された不適合や懸念事項に対して取られた修正を検証しなければならない。主任審査員は、これらの懸念事項や不適合に対する取り組みを実証するため、確認された客観的証拠を明確に文書化しなければならない。
（注記：被監査者はステージ1 審査の懸念事項/不適合については修正のみを提出すればよい。根本原因分析及び是正処置は要求されていない。）

7.5 プロセスに基づくステージ2 審査が、その後審査計画に従って開始される。主任審査員は、法的及びその他要求事項とともに、被監査者のプロセスに関する力量を有した審査チームメンバー（すなわち被監査者のEAコードの力量を有するチームメンバー）が適切な分野の審査にあたることを確実にする。主任審査員と顧客との間で別段の合意がない限り、各審査員に案内役が同行しなければならない。審査チームは案内役が審査プロセス又は審査結果に影響を与えたり干渉したりしないことを確実にしなければならない。審査中、審査チームは定期的に審査プロセスを評価し、情報を交換しなければならない。主任審査員は、必要に応じて審査チームメンバー間で作業割り当てを変更したり、定期的に審査の進展と懸念について顧客に伝えなければならない。また主任審査員は、審査チームのミーティングに適切な時間が割り当てられていることも確実にすること。RTSMS 審査については、実地審査にかかる合計時間の10%のみを報告書作成に費やすこと。審査計画書上の変更にはすべて注釈をつけ、審査パッケージと一緒にPJR 本社に提出すること。

7.6 組織のプロセスを、そのプロセスが発生している現場において審査するためのあらゆる努力がなされることが望ましい。面談を通して得られる審査の証拠は、観察、記録、測定の結果など、独立した情報源から得た補助的な情報により検証することが望ましい。面談者の氏名、役職及び勤務シフトは、審査ワークブック中の審査作業文書に記録すること。審査チームは審査作業文書に、適合及び不適合のメモを詳細に記録しなければならない。メモは組織のプロセスに従ってまとめる必要があり、審査対象となる規格の条項に沿ってまとめるべきではない。不十分若しくは条項に基づく審査作業文書は容認できず、判定委員会によって却下される。

審査員は自分たちでサンプルを選ぶこと。顧客はサンプルを選ぶことはできない。

(PJR アドバイザリーNo. 21『被監査者の文書への審査員のメモ書きについて』を参照のこと。) 被監査者にとって付加価値のある審査を行うために、審査員自身がサンプリングを実施することは重要な要素を含んでいる。適切なサンプリングによって、被監査者の RTSMS の効果的な運用を評価し、その弱点を明確にすることができる。このため、審査員は初期のレビューの段階で、顧客からの苦情や返品、内部的な不適合などに関連のある部署やプロセスを自らが進んで選ばなければならない。「サンプリング」という用語は、ある特定のプロセスを無作為な形で抽出することを意味する点に留意すること。また、過去のパフォーマンス/実績（あるいはパフォーマンス/実績の欠如）を参照することによって、サンプリングすべき箇所について焦点を絞ることができるはずである。

7.7 不適合を記入するための客観的証拠がある場合、以下のフォーマットを使用すること。

- 7.7.1 不適合の記述
- 7.7.2 不適合の記述を裏付ける客観的証拠
- 7.7.3 満たされていない要求事項の引用

PJRは不適合を以下のように定義する：重大な不適合、軽微な不適合、改善の機会。定義の詳細については本書のセクション8に記載されている。

- 7.8 主任審査員（LA）が、審査中に重大な不適合を特定した場合、当該主任審査員は、そのことを直ちに MR に報告すること。数日にわたる審査の場合、主任審査員は、その日に確認された指摘事項及び要観察事項の概要について話し合うため、とりまとめ会議を行わなければならない。
- 7.9 審査チームメンバーが、審査中に重大な不適合の可能性を発見した場合、当該審査チームメンバーは、そのことを直ちに主任審査員に報告すること（審査チームメンバーは審査中の不適合の分類を控えるようにする。不適合の分類は、不適合及びその重要性の最終的な判断をする主任審査員の責務である。）
- 7.10 重大な不適合には通常、リビジット審査が必要である。主任審査員が重大な不適合があると思うときは、プログラスマネージャー（日本）、判定委員会委員又はその他適切な国際的連絡機関に連絡し、実地のリビジット審査の必要性について判断を委ねる必要がある。主任審査員は、理想的には被監査者の事業所を発つ前に、スケジュール部門から連絡を受けリビジット審査の具体的な日程の予定を組む。
- 7.11 入手可能な審査証拠により審査目的が達成不可能であることが示され、審査中に、RTSMS の重大な欠陥又は差し迫った重大なリスク（安全性など）により、主任審査員が被監査者の認証を推薦できないことが明らかな場合、又はひとつ若しくは複数の不適合を解消するためにリビジット審査が必要であることが明白である場合、主任審査員は適切な処置を判断するためにその事実を MR に伝え、本社のプログラスマネージャー（日本）に連絡をとり、適切な処置を決定すること。この処置には審査計画の再確認又は修正、審査目的又は審査範囲の変更、又は審査の終了が含まれる場合がある。プログラスマネージャー又は指名された者と主任審査員は以下の選択肢を検討すること。a) リビジット審査がおそらく必要であるという認識のもと審査を継続する。又は b) 審査を中断する。主任審査員は MR にこの選択肢を提示し勧告する。このような状況は契約上の変更が必要となることが多いため、プログラスマネージャー（日本）に決定を直ちに伝えることが重要である。
- 7.12 主任審査員は、審査チームからのインプットを受けて審査最終報告書を完成させなければならない。審査最終報告書にある表『認証サイクルにおいて審査対象となったプロセス及び発行された不適合の概要』の記入方法についてのガイダンスは PJR アドバイザリーNo. 27 に記載されている。

- 7.13 審査チームによる審査終了後、最終会議前に主任審査員が審査チームを招集し、指摘事項及び監査中に審査目的に対して収集したその他の適切な情報をレビューする。主任審査員は審査作業文書をレビューし、規格のすべての該当項目が審査され、かつそれが適切に審査されていることを確実にする。主任審査員は不適合報告書を見直し、必要であれば修正を加え、不適合報告書に番号を振る（すべての不適合報告書に連番を付ける）。
- 7.14 この時点で、審査チームはすべての審査作業文書及び『審査員・技術専門家宣誓書 被監査者に対する機密保持誓約書情報の非開示の誓約書』を含めたその他必要なフォームを主任審査員に渡す。
- 7.15 最終会議前の審査チームのミーティングが終了すると、MR が会議室に呼ばれ、審査結果が MR に提示される。主任審査員は MR に不適合報告書を提出し、署名を求める必要がある。不適合の根拠となる事実関係について認識していただくため、最終会議の前に指摘事項を管理責任者とともにレビューすること。
- 7.16 ステージ 2 審査ワークブックの最終会議議題を用いて最終会議を行う。主任審査員は、ステージ 2 審査ワークブックの会議出席簿を回覧して、最終会議の出席者の名前を記録する。MR は質問をする機会を与えられる。審査の指摘事項又は結論に関して審査チームと顧客間で意見の相違がある場合は、可能な場合は話し合いを行い解決する。解決されない意見の相違は『指摘事項等確認書』のコメント欄に記録すること。
- 7.17 主任審査員と被監査者は重要な審査項目が遂行されたこと、及び『指摘事項確認書』に記録されたすべての不適合を認知すること。主任審査員は実地審査の最後に、書面による審査報告書を組織に提供する。
- 7.18 主任審査員は記入済みの審査パッケージを審査最終日より 1 週間以内に PJ デスクにアップロードしなければならない。提出する必要がある紙媒体の書類は、すべて PJ デスクにて送付すること。審査パッケージを提出する際、審査員は PJR アドバイザリー No. 6 のガイダンスに従うこと。
- 7.19 被監査者は、審査で確認された**軽微な**不適合に対する是正処置計画を、最終会議が行われた日から 60 日以内に提出する（審査員は顧客と話し合っ不適合解消の具体的な期限を設定し、審査報告書に記入することが望ましい）。是正処置計画は、修正の計画、根本原因分析の結果、是正処置の計画を含む点に注意すること。**重大な**不適合に関しては、被監査者は是正処置実施の客観的証拠を提出しなければならない。PJR アドバイザリー No. 15 を参照のこと。
- 7.20 主任審査員が（軽微な不適合に関し）是正処置計画を容認した場合、又は（重大な不適合に関し）是正処置の実施の証拠を容認した場合、主任審査員は不適合報告書の「是正処置（計画）は容認された」と書かれている欄に署名しなければならない。又は、自分の名前をパソコン上で入力してもよい。顧客の是正処置計画を容認できない場合は、主任審査員はその理由を被監査者に説明し、修正後に再提出された内容をレビューする責任がある。容認可能な是正処置計画（若しくは是正処置実施の容認可能な証拠）を受領するしないにかかわらず、主任審査員は被監査者の是正処置計画/証拠を審査最終日から 75 日以内に PJ デスクにアップロードする責任がある。被監査者の是正処置計画/証拠が容認可能でない場合は、主任審査員は審査員サポートアシスタント（MSA）に知らせなければならない。

8 是正処置に関する指摘事項及び解決

- 8.1 不適合の定義とは、要求されるマネジメントシステム要素のうち、1項目以上の欠落があるか、1項目以上を当該組織が実施・維持していない場合、又は客観的証拠に基づき、組織の方針及び目標を達成することが、当該組織の道路交通安全マネジメントシステムの能力では著しく疑わしいと判断される場合を指す。審査中に指摘されうる所見事項には4種類ある。(例外：ステージ1では、指摘事項は不適合報告書に文書化されない)。
- a) 重大：要求されるシステム要素の完全な欠如。総合するとシステムの要素の欠陥につながる複数の軽微な不適合。又は、入手可能な客観的証拠に基づき、当該組織の方針や目標を到達するためのRTSMSの能力に著しい疑念を持たせるような状況。“shall”（…すること）要求事項に対する欠如。又は、事業所の重大な道路交通安全が管理されずに潜在的な道路交通安全の原因となるような手順の欠如。
 - b) 軽微：マネジメントシステム要求事項、又はISO 39001のその他特定の要求事項を満たしていないこと。
 - c) 改善の機会 (OFI)：改善の機会は、長所でも短所でもないが、改善されれば組織のマネジメントシステム全体に利益を及ぼすだろうと思われるものを特定する。

改善の機会は、組織の予防処置プロセスにとって不可欠なインプットとみなされる。

- 8.2 組織は、すべての軽微な不適合について、60日以内に容認可能な是正処置計画書を提出しなければならない。ただし、重大な不適合については、認証が与えられるためには、60日以内に是正処置が完全に実施されなければならない。認証を与えるかどうかの最終判断はPJR判定委員会が下し、すべての道路交通安全マネジメントシステム審査活動の滞りない完了とすべての不適合の解消がこの判断の基本となる。
- 8.3 組織は、不適合に対する是正処置に加え、利害関係者/規制機関などから受けた苦情に対応する是正処置をとり、実施された処置及びその有効性を記録することが義務付けられている。

9 認証の決定

- 9.1 認証審査のステージ2審査の終了及び不適合の解消後、PJR審査チームは、審査に関連するすべての文書をしかるべきPJR事務所に提出する。注記：審査中に作成された審査作業文書、報告書及びフォームはPJRの所有物である。審査パッケージは審査員により事務所に提出されなければならない（審査後1週間を最長提出期限とする）。審査員サポートアシスタント（APA）は、提出された審査パッケージに漏れがないかを見直す。APA又は指名を受けた者は、認証の可否に関するRTSMS主任審査員からの推薦とともに、認証申請文書及び関連文書をPJR判定委員会委員又は認証判定担当者に提出する。
- 9.2 認証の授与又は取消しに関する判定を行う者は、審査プロセスと審査チームによる推薦を評価できるだけの知識と経験を有していなければならない。PJRは認証を与える権限をもつ判定委員又は認証判定担当者を指名する。

審査パッケージの見直しの結果は、該当するF-67に記録する。

判定委員会委員/認証判定担当者は、『判定委員・認証判定担当者宣誓書』（F-71ex）に署名・捺印することを要求されている。審査員及び審査員の雇用主が顧客と関係を持たず、よって利害の衝突がないことを、審査パッケージの見直しを終える前に確認するためである。

審査パッケージが、認証判定担当者により却下された場合には、その認証判定担当者又は判定委員会委員は、問題の解決のために審査員又は顧客に連絡する責任を負う。そして必要に応じて、判定委員会委員又は力量をもつ指名を受けたその他の者は、審査員を再教育する責任を負う。

審査パッケージが英語以外の言語によって記入されている場合には、レビューのため最低限、審査計画書、不適合報告書、必要な場合は、客観的証拠及び最終報告書の英訳が要求される。審査パッケージを見直す者が上記以上の情報を要求する場合、その対象の翻訳を依頼する場合もある。

判定委員又は有資格の認証判定担当者の認証を与えられた審査パッケージに対し、PJRは登録証を発行する。登録証は発効日より3年間有効である。登録証の交付後、顧客満足度調査（F-18）（日本の場合はFiu-j-21又はFiu-j-34）が組織に送付される。さらにPJRは、組織が登録証を与えられた活動に関して認証を受けているということのみを主張するよう要求する。

- 9.3 PJRは、PJRの認証登録証を付与する権限をもつ唯一の機関である。登録証はPJRの所有物であり続ける。登録証はWI-4に従い作成される。登録証の作成はWI-4に従う。複数の言語で発行される登録証には、翻訳の意味を示すために登録証番号の末に“t”という接尾辞が用いられる。
- 9.4 登録証には登録証の対象となる事業所が特定される。この手順に基づく登録証は、組織の製品やサービスの認証や、特に列挙されていないマネジメントシステムの認証を与えるものではない。
- 9.5 認証の範囲の変更を検討している場合、組織は変更案の性質について、PJRに書面で通知しなければならない。このような変更を評価するために拡大（範囲の拡大）審査が必要となる場合もある。拡大審査の程度は、変更案の程度による。
- 9.6 組織はPJR 認証マーク（「ロゴ」）を、販売促進用の紙及び電子媒体にて使用できる。PJR は、登録証とロゴの複製及び使用に関する手順（PRO-3）、さらにPJR が認定を受けている各認定機関の規則とともに、印刷用の版下を組織に提供する。
- 9.7 PJRは認証登録された組織及びその組織の認証範囲のリストを維持する（PJR 登録簿）。PJR は、要請に応じて、PJR の認定機関及び一般社会に対し、無料でこのリストが入手できるようにする。また、PJR は、公に入手可能な当該登録リストへの各組織の認証の掲載を公開する。

10 RTSMS サーベイランス及び更新審査

- 10.1 サーベイランス審査及び更新審査は、通常、ステージ2 審査で上述されているのと同じプロセスに従って行われる。
- 10.2 認証登録証は、規格に対する適合が維持されている限り、3 年間有効である。PJR は、最低年に一度実施する定期的なサーベイランス審査を通じて、この適合性を監視する。サーベイランス審査の「期日」は初回認証審査又は更新審査の最終日に基づき決定される。ステージ2 審査に続く最初のサーベイランス審査は、ステージ2 審査の

最終日より 12 ヶ月以内に行われなければならない。組織の認証を受けた事業所の規模及び複雑性、発見された不適合の数及び程度などにより、サーベイランス審査の頻度が決定される。多くの場合、サーベイランス審査パッケージは、ステージ 1 又は 2 の審査パッケージと全く同じプロセスによってレビューされる。

- 10.3 サーベイランス審査の主な目的は、顧客のマネジメントシステムの継続する有効性と継続的改善を検証することである。そのため、サーベイランス審査の主な焦点には、前回審査中に特定された不適合に対する是正処置のレビュー、プロセスパフォーマンス（主要業績指標データ及び顧客自身の品質目標の達成）のレビュー並びに関連する是正処置、顧客の苦情、内部監査、マネジメントレビュー、予防処置/継続的改善及び顧客側のすべての変更が含まれる。運用管理の維持はサーベイランス審査のサイクルを通して抽出される。主任審査員は、『審査最終報告書』中のサーベイランス審査固有の質問に確実に答える必要がある。
- 10.4 被監査者が PJR 又は認定機関のロゴ/マークを使用する場合、ロゴの使用は PRO-3 に従って評価される必要がある。
- 10.5 サーベイランス審査又は更新審査をアサインされた場合、主任審査員は前回のサーベイランス審査中に文書化された『不適合報告書』及び『審査最終報告書』のコピーを受領する。審査員には、上記の不適合に対する是正処置の実施状況を検証することが要求される。審査員は自身の判断により、過去の一定の期間内に実施された審査で文書化された不適合に対する是正処置が、継続して有効であることを検証してもよい。何らかの理由により、主任審査員が前回の『不適合報告書』及び『審査最終報告書』のコピーを本社から受け取っていない場合、審査員はこれらの書類を被監査者に要求することとなる。被監査者が前回の不適合報告書を持っていない場合、主任審査員は本社に連絡しなければならない。主任審査員は、『不適合報告書』の「是正処置は次回審査で有効性を検証する」と書かれている箇所に是正処置の有効性の検証を示さなければならない。前回審査で確認された不適合が検証されたことを示す証拠がないサーベイランス審査及び更新審査パッケージは不完全なものとみなされる。
- 10.6 継続的（半年）及び通常（12 ヶ月）のサーベイランスはいずれも、更新審査を必要とする。更新審査は、一般的に初回審査に費やした時間の 3 分の 2 の時間を要する（ステージ 1 及びステージ 2）。
- 10.7 マスターファイルレビューは、半年毎サーベイランスの場合は 4 回目のサーベイランスの後、又は年次の場合は 2 回目の後に行なわれることが望ましい。マスターファイルレビューでは、すべての不適合、改善の機会、又は審査サイクル内に起きたすべての重要な組織的変化や懸念事項が検証される。
- 10.8 更新審査をアサインされた審査員は、所定の審査サイクルにおける顧客の審査履歴に対して実施されたマスターファイルレビュー（F-118 シリーズ）の写しを受領する。（記入済み）マスターファイルレビューには、認証期間中に文書化された不適合、要観察、改善の機会の概要が記載されている。マスターファイルレビュー記録は、更新審査に先立って検証し、審査計画のインプットとして用いるのが望ましい。マスターファイルレビューでは、特定のプロセスや領域における顧客のこれまでのパフォーマンスをもとにして、その特定のプロセスや領域の審査により時間をかけて審査する必要があることを示している場合がある。
- 10.9 特定の状況下では、PJR は更新審査の前にステージ 1 審査の実施を要求することがある。これは被監査者又は被監査者のマネジメントシステムに著しい変更が起きたとき、又はマネジメントシステムのパフォーマンスが乏しい場合が通常該当する。

- 10.10 認証サイクルは、3 年を超えてはならない。また、サーベイランスの形態を問わず、定期的な更新審査を行わなければならない。
- 10.11 審査員は、すべての RTSMS サーベイランス審査又は更新審査の 60 日以内に是正処置を受領しなくてはならない。サーベイランス審査又は更新審査で文書化された不適合に対する是正処置の実施は、直後の審査で検証してもよい。ただし、重大な不適合については、PJR アドバイザリー No. 15 に記載されている。
- 10.12 すべてのサーベイランス審査パッケージが認証判定担当者又は判定委員会によるレビューを受けるわけではない。ISO 39001 については、審査技術及び審査パッケージにおける高い力量を実証した主任審査員の場合、主任審査員による認証継続の推薦で十分である。
- 10.13 PJR は認証期間中に特別審査又は短期予告審査を実施する権利をもつ。特別審査又は短期予告審査の引き金となるケースには下記が含まれるが、限定されない。
- a) 組織が認証範囲の拡大を望む場合－認証範囲の拡大を望む場合は、組織の新たな申請（F-1 シリーズ）を必要とすることが多い。又はプログラスマネージャーの判断で、組織は認証範囲の拡大の説明を書面にて提出することができる。プログラスマネージャー又は指名されたものは認証範囲の拡大の要請及び顧客の特定の時間調整の要請を検証する。そして、特別審査又は短期予告審査を実施する必要があるか、又はその変更は次の通常のサーベイランス審査にて評価できるか決定する。
 - b) 組織が品質マネジメントシステムを大幅に変更する場合。所有権、所在地、又は主要な要員の変更を含む。このような性質の変化の場合、更新審査がほぼ常に必要となる。（組織が大幅な変更を加える場合、PJR との契約に従って、組織はその旨を PJR に通知しなくてはならない）
 - c) 認証された組織の顧客又は利害関係者より苦情が寄せられた場合
 - d) 一時停止の状況。
- 10.14 組織が、マネジメントシステムに微小な変更のみを加える場合、PJR によるサーベイランス審査において、変更箇所及び関連文書が評価される。
- 10.15 認証サイクルの期間中、PJR は実地審査を行う権利のみならず、認証機関に対し認証に関連する問い合わせ並びに文書及び記録の提供を求める権利を留保する。組織のマネジメントシステムに関する苦情に関しては、特に該当する：定期的に顧客の業務関連の報告書のレビュー（例えば、書面又は電子媒体の販売促進物。特に認証範囲に関係する場合）又は認証された顧客のパフォーマンスを監視するその他の手段を利用する。

11 ロゴの使用

組織は PJR の認証マーク（「ロゴ」）を広告、販売促進資料及び文房具に表示することができる。PJR は組織に、認証登録証及びロゴの複製及び使用の手順とともに印刷用の版下を提供する。この使用手順（PRO-3）は、以下を含むが、これに限定されない。

- a) ロゴはいかなる比例サイズ及び色においても、境界線を含めて完全に複製されなければならない。
- b) ロゴは組織の道路交通安全マネジメントシステムの認証を宣伝するために使用され、組織の製品又はサービスの認証を暗示するために使用されてはならない。

- c) 認証登録証及びロゴは、与えられた認証を不当に表示するために使用されてはならない。

12 認証の停止、撤回及び取消し

- 12.1 PJRは、PJR手順PR0-11に従い、認証有効期間中に登録証の一時停止、撤回及び取消しを行う権利を有する。認証の一時停止、撤回、又は取消しの決定を下す時、PJRは、審査報告書の内容、審査工数の正確性、組織の記述された活動の範囲が、PJRが受けている認定範囲内であることの検証を考慮する。詳細については、PR0-11を参照のこと。
- 12.2 一般的に、以下の場合に上記行為の対象となる。
 - a) 組織が、同意された期限内に是正処置を完了しなかった場合。
 - b) 組織が、継続的に規格に適合していない場合。
 - c) 組織が、PJRの登録マーク、登録証及びPJRが認定を受けている認定機関の認定マーク等を誤用したと、PJRが判断した場合。
 - d) 組織が、PJRへの支払いの義務を怠った場合。
 - e) 組織が、会社更生法に該当する、あるいは債権者と示談するなど、強制的、自発的に拘わらず倒産する場合。
 - f) 組織が、事業所の営業権、信用を損なうような犯罪を引き起こした場合。
 - g) 組織に、PJRの営業権、社名、信用を損なうような行為があったと、PJRが判断した場合。
 - h) 組織が、広告、カタログ、パンフレット等の印刷物で、認定及び/又は認証システムを不正確に引用した場合。
 - i) 組織が、日程調整する義務を怠った場合。
- 12.3 PJRは組織に認証の撤回、取り消し又は一時停止を行う前に、適当な是正処置を講じる適切な機会を与える。
- 12.4 PJRは組織の認証の撤回、取り消し又は一時停止に関して行う処置を公表する権利を有する。
- 12.5 また、PJRは、組織の正式な書面による要求により、認証の取消しを行う。
- 12.6 認証が一時停止又は撤回された場合（その決定方法に関わらず）、PJRは組織が認証に関するすべての記載を含む一切の広告媒体の使用を止め、一切の認証文書をPJR日本本社に返却することを義務付ける。

13 異議及び不服申立て

組織又は利害関係者は、PJRの以下に関する判断に対し異議又は不服を申し立てることができる。申立者は、PJR手順書PR0-10（要求に応じ提供される）に従い、異議/不服 申立てを行う。

14 事業継続及び災害からの復旧

組織が台風、津波、地震などの自然災害、又はテロの脅威、悪意あるコンピューターへの不正侵入、地政学的な緊張、世界的流行病による被害又は労働ストライキなどを含む、ただしそれに限定されないその他の壊滅的状況による影響を受ける場合、PJRは各組織の状況を個々に評価し、もっとも適切な処置を決定する。この評価プロセスを容易にするため、PJRは組織に以下の情報を提出するよう要請する。

- 1) マネジメントシステムの運用はどの程度影響を受けているか。
- 2) 組織は、いつ機能できるようになるか。
- 3) 組織は、いつ現行の認証範囲で定義されている製品の出荷又は業務の履行が可能になるか。
- 4) 組織は別の製造又は流通サイトを使用する必要があるか。その必要がある場合は、それらは現在、現行の認証の対象となっているか、又は評価される必要があるか。
- 5) 既存の在庫は依然として顧客の仕様に適合しているか、又は特別採用が可能か否かについて顧客に確認する必要があるか。
- 6) 該当する場合は、災害復旧計画又は緊急対応計画が実施されているか。それは有効的であったか。
- 7) プロセス及び／又はサービス、出荷製品の一部を外部委託することになるか。その場合、認証組織は、委託先の活動をどのように管理するのか。

さらに、システムが依然として有効であることを確実にし、短期間で認証の適合性を判定するために、PJRはマネジメントレビュー会議議事録、是正処置記録、内部監査結果及びプロセス管理状況などの重要書類を要求する場合がある。

再認証審査の期限となったが再認証することができない組織については、認証期限の終了後に再登録しなければならない。サーベイランス審査は審査期限より最長 3 ヶ月延期することができる。

サーベイランス審査を 3 ヶ月以上延期している組織は、認証の自発的な一時停止を選択しなければならない。組織は、審査を 3 ヶ月延期した後、さらに認証の自発的な一時停止を 3 ヶ月間継続することができる。この自発的な一時停止期間の終了時には、再認証審査が行われなければならない。これが行われない場合、認証は取り消される。

15 機密の保持

法律、法令、行政機関、又は認定機関の規定によって要求される場合を除き、PJRは組織のRTSMSの認証において入手した、いかなる情報に関しても、機密性を厳重に維持する。審査員、事務職員、判定委員、認証判定担当者、諮問委員及びその他の従業員又は下請負契約者を含むPJR組織は、該当する法令及び／又は規制に従い、事前の組織の書面による同意なしに第三者に情報を開示しないことを誓約する。法律又は法令によって情報の開示が要求された場合、PJRは適宜、情報を開示し、時宜を得た方法により書面で認証組織に開示の旨を知らせる。機密情報維持の要求事項に同意する証拠として、署名済みのF-176『審査員行動倫理宣誓書』を保持する。

16 立会審査

- 16.1 組織が、いずれかの認定機関のマーク入り登録証の発行又は維持を目的に審査を受けている場合、組織はPJRの審査チームがその認定機関の認定審査員/PJRの立会審査員がPJR審査チームの立会いのために同伴することを許可しなければならない。本件については、F-3に詳述されている。

- 16.2 認定機関が実施する立会審査において対象になっている主任審査員は、審査の結論時にプログラム及び認定マネージャーに連絡しなければならない。この目的は、立会審査の結果をPJR 米国本社に迅速に伝えることである。立会審査の対象となった審査員が、審査において不適合があったが、これを文書化し損なった、と報告した場合、プログラム及び認定マネージャーとその審査員が話し合い、審査員は不適合報告書を作成し、その他すべての審査文書を適宜修正し、その旨を顧客にできるだけ早急に伝える。

- 16.3 立会審査は、審査プログラムの改善につながる情報を収集する貴重な機会である。

立会いを受けた審査員はそこで得た情報をレビューや（可能であれば）プログラムへの反映に役立てるべく、PJR のプログラムマネジメント担当者に伝えることが奨励される。

17 一認証のもとでの複数の事業所の認証（マルチサイト）

一認証の下での複数の事業所の認証（通称「マルチサイト」）：組織が複数の支所又は複数の事業所で業務活動を行っている場合、以下のすべての条件を満たしていれば、一認証のもとで認証に臨むことができる。

- a) 組織のサイトすべてが、同一の製品を製造及び/又は同一のサービスを実施しており似通った道路交通安全RTSパフォーマンスファクターにサイトがなければならない。
- b) すべての事業所に関する情報が、審査員の評価のために提出される。
- c) 組織の方針は、組織の目的を反映している。
- d) RTSMSが、本部で構築され、管理されている。
- e) 各サイトで、定期的に内部監査が実施され、また、PJRによるステージ2 審査以前に、内部監査実施の客観的証拠が用意されていなければならない。
- f) 本部事業所は、RTSMSが要求事項を満たし、実際に運用されていることを実証しなければならない。
- g) 以下の活動は、本部で管理されなければならない。
 - i) 法的要求事項、RTSパフォーマンスファクター及び道路交通安全マネジメントプログラム
 - ii) 教育訓練のニーズの評価
 - iii) システムの文書化及びシステム変更
 - iv) マネジメントレビュー
 - v) 是正処置の評価
 - vi) 内部監査の計画及び結果の評価

備考： 使用している装置、請け負っているサービス及び事業所の規模の違いによる各事業所間での、ある程度の作業指示の差異は許容される。

上記の手順を適用して決定したサンプル数が少ない場合、PJR はこれを正当化する理由を記録し、その承認された手順に従って業務を行っていることを実証する。

- ・ 認証の際には、本部の名称及び所在地で1つの登録証が発行される。認証に関係するすべてのサイトのリストが添付される。この添付リストは、サイトの追加又は削除ごとに更新される。各登録証には、マルチサイトの一部であることが記載されていなければならない。
- ・ 組織のステージ1 審査では、サンプリングのために選ばれたすべてのサイト（これらのサイトは、従業員数が最も多い、及び/又は、道路交通安全への影響が最も大きいものであることが望ましい。）を実地訪問し、以下が確認されること。
 - a) RTSMS がそのサイトに関連し、すべてのサイトで同一のシステムが適用される。
 - b) 文書の評価は本部で管理されている。
 - c) すべてのサイトで、内部監査手順に従い内部監査が行われている。
- ・ ステージ1 審査の結果、組織がマルチサイト認証の要求事項を満たしていると判断された場合、PJR の指名を受けた者の判断により、ステージ2 審査及びその後のサーベイランス審査を行うサイトを決定する。『マルチサイトサンプル数グリッド』（F-138）は、マルチサイト認証組織に対するすべての RTSMS 審査で訪問するサイト数を決定する際に利用される。サンプリングするサイト選定に際して、前回の外部審査の結果、以前の内部監査、サイトの規模の差異、事業所又はサイトの状態における差異、サイトの複雑さ、従業員数が

考慮される。

- ・複数のサイトから毎回順番にサンプリングする方式をとると、前回審査で不適合が報告されたサイトが次回審査の対象とならない場合がある。これを防ぐため、本社所在地の審査を担当する審査員が、本社所在地の審査中に、前回審査の全不適合に対する是正処置すべてについてその有効性を検証し、ワークブック中の該当事項に回答する責任を負う。担当APAは、前年中に発行された全サイトからの不適合報告書を主任審査員用にアップロードする。

18 ISO 39001及びISO 9001・ISO 14001及び他の規格の同時審査

組織は、ISO 39001及びISO 9001・ISO 14001及び他の規格の審査を同時に受けることが可能である。顧客にとっては審査工数の節約となり、ISO 39001及び他の規格に必要な文書は多くの場合、連携している。しかし、適用される引用規範で要求されている文書にはRTSMSが記載され、組織が運用するその他の関連マネジメントシステムとの関係や、RTSMSへの認証対象に対する影響について明確にしなければならない。また、道路交通安全とその他マネジメントシステム（品質や環境など）の文書を合体することができる。この場合、RTSMSの構成要素及びそれに付随する適切なインターフェースが識別できなくてはならない。PJRが採用している方法は以下の通りである。

- ISO 39001及び他の規格のステージ1審査が最初を実施される。
顧客は、ステージ1審査前に双方の規格の予備審査/事前審査を選択することもできる。
- ISO 39001及び他の規格のステージ2審査は、同時に実施される。
- 「同時審査」では、規定された審査工数からの逸脱は許されない。

同時審査は複雑なため、主任審査員はISO 39001及び他の規格の審査資格を有する者であること。又は、RTSMS主任審査員はISO39001（ISO 9001及びOH&SMS）の審査資格を有する者であること。被監査者の規模により、その他のチームメンバーについても、各自が審査を担当する分野に対する審査資格を有すること。規模の比較的小さな組織で、審査チームが2名で構成されている場合も、審査員はISO 39001（ISO 9001及びOH&SMS）の審査資格を有する者でなくてはならない。規模が大きい組織の場合、ひとつの規格を専門とする審査員で構成されていてもよい。この点は、当該審査に関わる主任審査員並びにプログラマネージャーが判断する。いかなる場合でも、資格を持たない審査員が、不適切な規格について審査を行うことはできない。

19 特定のRTSMS要求事項を審査する際のガイダンス

道路交通安全 RTS パフォーマンスファクター及び道路交通インシデントの特定

道路交通安全 RTS パフォーマンスファクター及び道路交通インシデントの記録及び評価の管理について、PJR は以下の事項を行う。組織が、RTS パフォーマンスファクター及び道路交通インシデント、それに関連するリスクの特定、検討、及び評価のための手順を、一貫した形で確立及び維持しているという信頼性を得るために、組織の手順は以下の要因を反映していることが望ましい。

- ・組織は、RTSパフォーマンスファクター及び道路交通インシデント、それに関連するリスクのうち、どれを重大と特定するかの基準、並びにこれを行うための手順を策定する。
- ・PJRは、組織が道路交通安全RTSパフォーマンスファクター及びそれに関連するリスクのうちどれを重大と決定するかの手順が適切で、かつ遵守されているか審査する。
- ・PJRは、組織の方針、目的及び目標とその手順又は適用の結果の間に何らかの矛盾があれば、処置のために組織に対しそれらを特定する。

PJR は将来発生し得る影響に関するアセスメントの手順が適切なもので、それが適切に実施されているかどうかを明らかにする。RTS パフォーマンスファクターが、システム内で管理されているかどうか検証する。状況により、以下のいずれかの組み合わせによる審査を課すこともあり得る。

- 更なる改善の機会についての調査及び展開
- 計画された改善のためのプログラム
- パフォーマンスを維持するための管理

道路交通安全 RTS パフォーマンスファクター及びそれに関連するリスクは、必ずしも 1 つの地理的区域に範囲を限られるわけではない。それらには、組織が管理できて影響力をもつ組織の活動、製品又はサービスのその他の側面も含むこともあり得る。特に、その組織にとって追加の道路交通安全 RTS パフォーマンスファクターを作り出す、供給者、顧客、又は関連組織のあらゆる活動を含むこともあり得る。

法令順守及びRTSMS審査

RTSMSの意図のひとつは、RTS目標及びRTS目的以外に、法規制順守の達成を支援することであるが、法令順守のみが審査の焦点ではない。この順守の問題は、対処を誤ると、組織、認証機関ならびに審査員自身を脅かすものとして、十分に注意を払う必要がある。順守の本質に関わるような微妙な問題に遭遇した場合、審査員は次のガイドラインに従う。

法規制要求事項：

法規制の不順守が疑われる場合、審査員は、組織が法規制関連の要求事項を決定しているかどうかを判断しなければならない。

- i) 組織が決定していない場合、RTSMS規格の4.2に関する重大な不適合としてそれを記録すること。
- ii) 決定しているが、有効でない、あるいは適切に実施されていない場合、ISO 39001の8.1/9.1項に関する不適合として記録する。

道路交通安全RTSパフォーマンスファクター：

法規制要求事項に対応する手順が確立されている場合、審査員は、道路交通安全RTSパフォーマンスファクターの特定について、当該組織が確立している手順を審査しなければならない。

- a) 取り組む必要があるリスク及び機会が決定されていない場合、審査員はRTSMS 39001規格の6.1/6.2項に関する不適合として記録する。
- b) 組織のリスク分析を通して疑わしい不適合が特定されていて、不適合を適合へと改善するために組織がとるべきステップがある場合は、それが何かを判断するために道路交通安全マネジメントプログラムを審査する。
- c) 審査員は、そのようなRTSMSプログラムの有効性を判断する責任を負う。
- d) 組織が、(周辺環境あるいは人に対し) 道路交通安全面で危険な影響を及ぼす可能性のある問題について、管理を実施している証拠がない場合、審査員は審査を中断し、RTSMS管理責任者及びプログラムマネージャー(日本)と疑わしい不適合について協議する。深刻な問題が確認された場合、プログラムマネージャー(日本)は(審査員及び/又は技術専門家の助言とともに) どのような手段をとるべきかを判断する。この手段の中には、審査の停止も含まれる。
- e) 法規制要求事項及び/又は当該組織と行われた道路交通安全RTSパフォーマンスファクターに関する協議内容は、証拠としてRTSMS最終審査報告書に記録されなければならない。RTSMS審査員は法規制に対する検査官ではなく、マネジメントシステムの審査員であるの

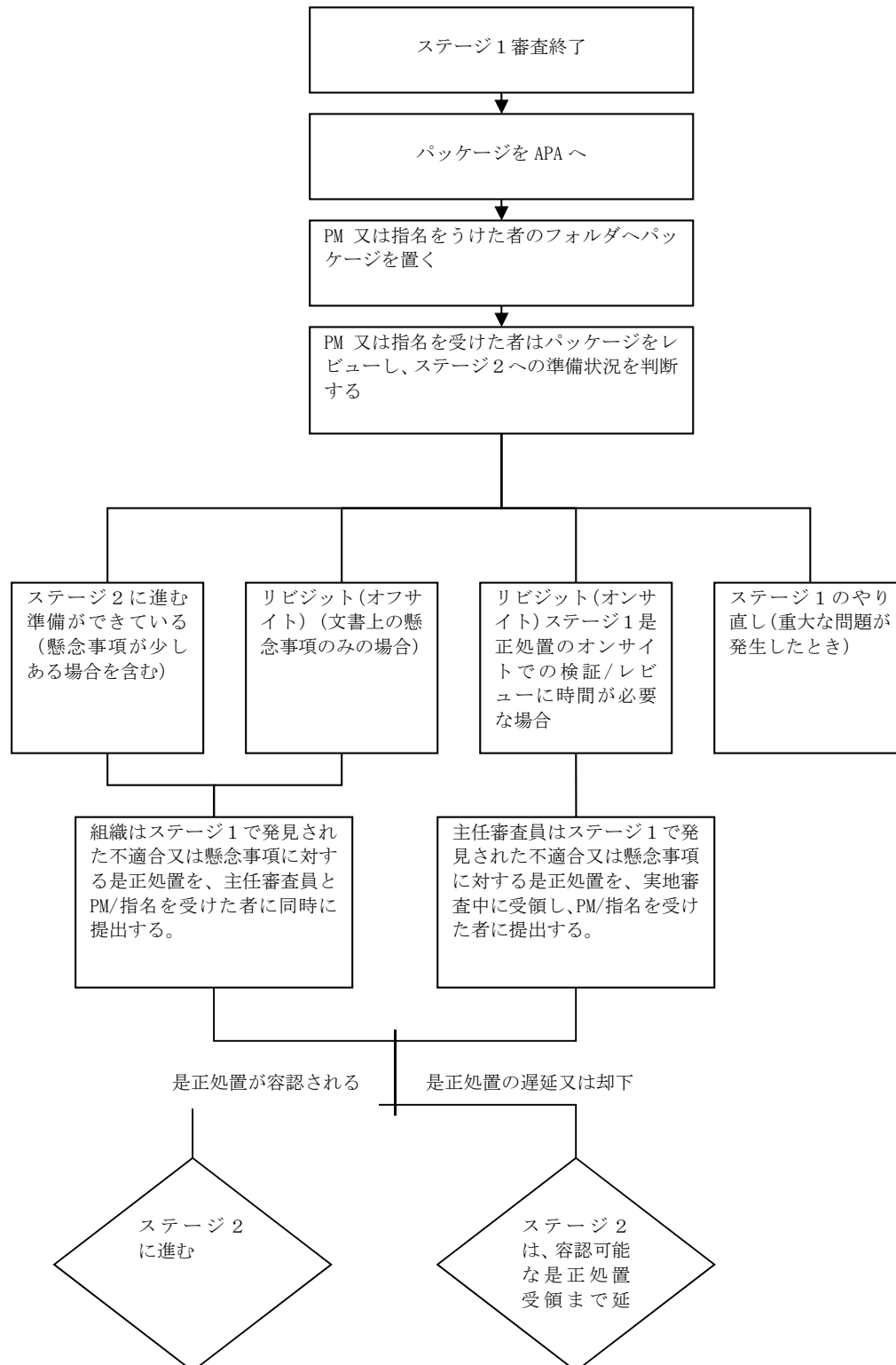
で、そのような文書には、法規制の不順守については指摘しない。しかしながら、効果的なRTSMSの欠如については指摘する。

- f) F-3及び審査員と認証機関の間の契約に規定されている機密保持に関する条項に基づき政府及び/又は一般への情報公開が要求されている行政区域においては、組織がその公開について責任を負い、適用される法及び/又は規制の対象となる。
- g) RTSMS審査プロセスの性質上、審査員が法規制に対する既存の不適合、又は、その他の規格、法規、法令への不適合を発見できなかった場合でも、PJR（認証機関）又は当該審査員が、専門サービスの提供を怠ったとは見なされない。
- h) 関連法規の情報が審査員に提供されない場合、認証審査の中止及び本社への通知を引き起こす可能性がある。その後の手順については、話し合いがなされる。認証機関は、規制事項遵守に関する要求事項が、十分に文書化されかつ後で検証ができるような方法で効果的に実施されていることを、客観的証拠により示さなければならない。次段階の措置として、規制機関に通告することもあるが、これについてはPJR及び顧客の経営陣がそれぞれのケースに応じて対応する。

継続的改善の評価

- a) 組織が継続的改善を達成するためのプロセスを適切に持っているという信頼性を得るために、PJR は次の要因が満たされていることを確実にする。組織は、継続的改善に関する方針についての約束を達成する手段を明確にし、それを実行するプロセス、並びにそれに関する進捗を測定するためのプロセスを構築する。
- b) PJR は、組織のプロセスが適切で、遵守されているかを審査する。
- c) PJR は組織に対し、組織の方針、目的及び目標と、プロセス又はその適用の結果の間に何らかの矛盾があれば、処置のために組織に対しそれらを特定する。

付属書 1 RTSMSステージ2 審査へ進むための準備状況（フローチャート）



注意： 懸念事項に言及した証拠の提出時期は、組織のステージ2 審査受審目標期日により異なる。
ステージ1 審査とステージ2 審査の間隔は、90 日を超えないこと。

付属書2 RTSパフォーマンスファクター区分リスト

分類	区分/RTSパフォーマンスファクター
a) リスク暴露ファクター	移動距離及び交通量
	製品及び/又はサーピスの量
b) 最終安全成果ファクター	死亡及び重大な負傷の数
c) 中間安全成果ファクター	分離、道路の設計及び安全速度の設定
	車両の種類、利用者、積荷の種類、及び装備に応じた、適切な道路の利用
	個人用安全装備の使用
	安全運転速度の利用
	運転者の適格性
	安全な運行計画
	車両の安全性
	適切な免許
	不適格な車両及び運転者の道路網からの排除
	応急手当、緊急事態への準備、回復及びリハビリテーション