

レスポンシブル・ケア内部監査の指針

Ver. No 3. 1



一般社団法人 日本化学工業協会

レスポンシブル・ケア委員会

制定・改訂記録

Ver. No	制定・改訂年月日	制定・改訂概要
1. 0	初版 1997. 3	JRCC 会員が、「レスポンシブル・ケア実施に関する基準」に基づき、レスポンシブル・ケア内部監査が実施できるように、当指針を策定した。
2. 0	改訂 1997. 3. 18	監査の対象から「実施報告書」を削除した。
3. 0	改訂 2002. 12. 12	<p>社会情勢の変化、ISO 認証の普及に見られるマネジメントシステムのグローバル化、検証制度の導入等の背景より、レスポンシブル・ケアコードが2002年4月1日に策定された。「レスポンシブル・ケア実施に関する基準」に代わり、このレスポンシブル・ケアコードに沿って内部監査が実施できるよう当指針を改訂した。</p> <p>[主な改訂箇所]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・将来の改定作業の手続きを容易にするため、指針本文から「標準チェックリスト」を分離し、別文書とした。 ・内部監査の範囲、対象を以下のように変更した。 <ul style="list-style-type: none"> ① 監査項目は、「レスポンシブル・ケア標準チェックリスト」で、重点事項に指定されている項目は最低限評価する。 ② マネジメントシステムについては、会社の全体像が把握できる監査を実施する(実施する事業所の数は企業の判断による)。 ③ 残りの6つのコードについては、少なくとも1事業所で、1つ以上のコードを監査する。但し、複数の事業所がある場合は、異なるコードを監査する。
3. 1	改訂 2012. 05. 31	JRCC/日化協統合にともない名称変更

1. 目的

この指針は、事業者が「レスポンシブル・ケアコード」に基づき、レスポンシブル・ケア内部監査を実施する際の標準的事項を定めることを目的とする。

監査の対象

「レスポンシブル・ケアコード」に基づき、事業者が実施したレスポンシブル・ケア活動を対象とする。

監査の範囲

基本的に「レスポンシブル・ケアコード」のカバーするマネジメントシステムを含む7分野とするが、どの分野を事業者傘下のどの事業所に適用するかは、事業者の判断とする。
但し、マネジメントシステムコードに対応する部分については、貴社の全体像が把握できる監査（監査する事業所の数は事業者の判断とする）を実施すること、残りの6つのコードについては、少なくとも1事業所当たり1つ以上のコードについて監査を実施することとする（複数の事業所が存在する場合、各事業所で異なるコードの監査を実施することが望ましい）。なお、ISOの内部監査にレスポンシブル・ケア内部監査項目と共通する部分を含む場合、ISO内部監査結果をこの監査に適用できる。

2. 定義

この指針で用いる用語は次の通りとする。

1) 監査人:

本指針に定められた監査人資格を有する者。

2) 監査チーム:

監査を実行するために指名された監査人のグループまたは単一の監査人。

（必要に応じ4項に記載の技術専門家を含む）

3) 監査部門:

監査の準備、実行からまとめまでを行う部門。

4) 被監査者:

レスポンシブル・ケアを実施する組織またはその一部。

3. 監査体制

1) 監査体制:

事業者は、被監査者とは可能な限り独立性を持つ監査部門を設置する。但し、実情に応じて、監査のための委員会等の設置または担当責任者の任命を行うことで監査部門の設置に代えられる。

2) 各責任者の役割:

① 監査部門長は、監査部門が行う監査活動を統括する。

② 被監査者の責任者は、監査チームが行う監査に対して適切に対応する。

4. 監査人資格

1) 監査人の要件

監査人は、被監査者と可能な限り独立性を持つ者、すなわち監査対象業務の直接責任者以外の者で、誠実、公平に公正かつ客観的な立場で監査を行える者とする。

2) 監査人に要求される教育・訓練

監査人は、教育・訓練により事業活動に応じた環境・安全・健康に関する法規制の知識、自社の管理システム・プロセス及び「レスポンシブル・ケアコード」等の監査に必要な知識・客観的評価能力を身につける。

3) 監査人の明確化

事業者は、上記内容を参考に社内の監査人に関する資格規定を定め、有資格者を明確にしておくことが望ましい。

なお、監査人とは別に環境・安全・健康に関する専門の技術・知識を有している者を技術専門家として、必要に応じ監査に参加させ適切な指導・助言を得ることができる。

5. 監査手順

一般的な監査の手順は、監査の準備、実行、及びまとめから構成されるが、事業者はそれぞれの実情に合わせて本手順を参考に内部監査実施手順を定めておく。

事業者はレスポンシブル・ケアの実施状況がどの段階にあるかを「レスポンシブル・ケアコード」を基準としてチェックし、着実に改善する。このため、事業者はこの指針に定めた「レスポンシブル・ケア標準チェックリスト」を参考に、該当する項目の実施状況を5段階で評価する。

1) 監査の準備

- ①事業者は、実施計画の中に年1回以上監査するための監査計画を織り込む。また、監査に先立ち監査チームは、実施計画に対する実施状況を評価するため上記「レスポンシブル・ケア標準チェックリスト」を参考にし、事業者チェックリスト等を作成する。
- ②工場／部門等の監査を行う場合は、監査時期、被監査者、監査範囲、監査チームの編成等を織り込んだ監査計画を作成し、事前に監査人の役割等を確認するための打合せを行うことが望ましい。

2) 監査の実行

① 監査の実行

監査チームは、事業者チェックリスト、被監査者の実施報告書等をもとに、レスポンシブル・ケアの実施状況を客観的に評価し記録する。

監査チームは、実施状況が実施計画に対して不十分であると評価した場合は、その理由を明らかにする。

② 監査結果の確認

監査チームは、監査終了後に被監査者に客観的証拠をもって評価結果を説明し、内容の確認を求める。なお、監査の結果、改善を要する点については対策の立案を勧告する。

6. 監査報告書

1) 監査報告書の作成

- ① 監査チームは、監査終了後、下記内容を含む監査報告書を作成する。
 - ・監査実施日時
 - ・監査チーム(責任者・監査人氏名)
 - ・監査結果(最終の会議で確認及び勧告した内容)
 - ・その他(コメント等)
- ② 監査部門長は、監査報告書の内容を確認後承認し、経営者及び被監査者へ提出する。

7. 監査の記録

監査部門は、監査報告書等の監査の記録を保管する。

8. 監査報告書の活用

経営者及び／または被監査者は、レスポンシブル・ケアに関する方針、目標及びその他の要素に監査報告書の内容を反映させ、レスポンシブル・ケアの実施において継続的改善を図る。

「レスポンシブル・ケア標準チェックリスト」の使用方法について

I. 「レスポンシブル・ケア標準チェックリスト」の作成目的

本チェックリストは、「レスポンシブル・ケアコード」に基づき作成され、コードの主要な項目がチェックできるようになっている。

活動内容、重点の置き方により、本チェックリストを基に、独自のチェックリストを作成されてさしつかえないが、最低限、重点事項をチェックすることとする。

II. 「レスポンシブル・ケア標準チェックリスト」の記入要領

- (1) 「レスポンシブル・ケア標準チェックリスト」は7つのレスポンシブル・ケアコード別に作成されている。
- (2) 1. 方針、2. リスクアセスメント等の大項目は、コードの16項目に対応している。なお、マネジメントシステムコード以外のコードでは、16項目全てを網羅しているわけではない。
- (3) 重点事項欄に○印があるのは、各項目で最低限実施すべき重点事項を示している。
- (4) 分類欄に記載された記号は、質問の分類を示す記号である。分類は RC 検証で使用する「システム及びパフォーマンス評価基準」で用いられている分類と同じものである。以下に示すように、システムとパフォーマンスに分け、8つの切り口分類が準備されているが、各項目毎に全ての分類が適用されているわけではない。この8つの切り口の中から適切な切り口が選ばれ、それに基づいて質問が作成されている。

<システム>

Wpr: What procedure (どんな種類の手順があるか)

Wre: What review (どれ位、手順が見直されているか)

Wme: What mechanism (成果が責任者に反映される仕組みはあるか)

<パフォーマンス>

- Wdo: What do (何を実施しているか)
Hco: How consistency (整合性はとれているか)
Hre: How responsibility (責任は明確になっているか)
Hch: How check & action(どのように点検／是正しているか)
Him: How improvement (パフォーマンスは向上しているか)

- (5) NO 欄は、質問がシステムに関するものである場合 S で、パフォーマンスに関するものである場合 P で記載されている。
(6) 回答者欄は、回答が本社レベルか事業所レベルかを区別するためのものであり、本社かまたは事業所を記入する。
(7) 評価は、基本的に5段階評価とし、下に示す評価基準を適用する。

- 5: 将来への対応等、場合によりコードの要求事項以上を満足する、十分なレベル(10割)。3段階評価及び5段階評価の最上位で、項目の全てに○がつくレベル。YES か NO の二者択一の回答を求める質問の場合で、YES と判断される場合。
4: コードの要求事項をほぼ満足するレベル(厳密に7割というよりは、ほぼ満足はするが10割はいかないというイメージ)。5段階評価の上位から2番目のレベルで、項目の7割以上に○がつくレベル。
3: コードの要求事項を一部満足するレベル(7割から1割位のイメージ)。5段階評価の中位レベルで、項目の7割から1割に○がつくレベル。3段階評価の中位レベルで、項目の約半分に○がつくレベル。YES か NO の二者択一の回答を求める質問の場合で、YES とも NO とも判断できない場合。
2: コードの要求事項が殆ど満たされていないレベル、(1割未満)。5段階評価の下位から2番目のレベルで、項目の1割未満に○がつくレベル。
1: コードの要求事項が全く満たされていないレベル(なし)。3段階評価及び5段階評価の最下位で、項目に○がつかないレベル。YES か NO の二者択一の回答を求める質問の場合で、NO と判断される場合。

- (8) 「レスポンシブル・ケア標準チェックリスト」に記載された各項目につき、システム及びパフォーマンスを区別しないで評価点を加算し、各項目毎の平均点を算出する。数値は小数点下一桁まで記載する。

- (9) 貴社の判断により、非該当とした質問がある場合は、その質問を除いて平均点を算出する。

(10)用語の定義等

事業者とは、化学物質を製造し、または取り扱う全ての事業者を意味する。即ち、化学物質の全ライフサイクルの各段階で関与する全ての事業者を対象としている。具体的には、化学物質の製造者、商社等の販売業者、輸送・集配・保管等を行う物流業者、化学物質を原料として使用・取り扱う使用者、廃棄物処理業者等をいう。また、事業者とは、実質的にその組織を統括、管理する責任を

負う者を意味し、企業にあつては社長、事業所にあつては事業所長、工場にあつては工場長を意味する。また、場合によっては複数者から構成される最高経営層、経営層を意味することもある。

事業所とは、工場部門及び事業部門をいう。

環境・安全とは、安全の中に健康も含むものとし、環境・安全・健康と同じを意味を有するものとする。

利害関係者とは、基本的にその事業に関心を持つか、その影響を受ける人及び団体という一番広い定義とするが、その具体的範囲については、各事業の規模と性格及び状況により適宜判断するものとする。

レスポンシブル・ケアマネジメントシステムとは、レスポンシブル・ケア活動、即ち、環境保全、保安防災、労働安全衛生、物流安全、化学品・製品安全、社会との対話の6つの分野に係わる環境・安全・健康に関する活動を組織が行うに際して、これらの活動を統合的に一つの管理システムとして運用するための仕組みをいう。

レスポンシブル・ケアマニュアルとは、マネジメントシステムの核となる要素の具体的内容、及びそれらの相互関係を示した文書であり、レスポンシブル・ケアマネジメントシステムを運用するに際して、基準となる文書である。手順書、指示書等レスポンシブル・ケア活動に係わるあらゆる文書はこのレスポンシブル・ケアマニュアルと関係づけられねばならない。

手順とは、5W(Who, When, Where, What, Why), 1H(How)を意味する。最低限、誰が(Who)、いつ(When)、何をするか(What)が規定されていることが必要である。

方針とは、事業者により示された活動の方向であり、複数の方向性が示される場合がある。いわゆる課題と表現されるものも方針の一種とみなされる。またブレイクダウンされた課題は、目標、または計画の名称と見なされる場合がある。

目標とは、一定の期限内に到達すべき点を意味する。到達すべき点は出来る限り定量的であることが活動結果の評価のために必要である。

計画とは、本コードでは Program を意味する。計画を構成する基本的要素として、誰(Who)が実施責任を持つのか、いつまで(When)に実施するのか、何(What)を実施するかという具体的活動内容があり、これらは明確にされている必要がある。

不適合とは、誤使用、ニアミス、規則違反、クレーム等、基本的には作業標準、慣行、手順、規則、計画のパフォーマンス等からのいかなる逸脱をも含むが、その範囲については各事業者で適宜判断するものとする。

パフォーマンスとは、マネジメントシステムの測定可能な結果であり、測定可能であれば、マネジメ

ント活動そのもの及び活動の結果得られたものを言う。

リスクとは、危険な事象が起こる確率と、その結果もたらされるダメージの組み合わせで表される危険性の程度、大きさを言う。

リスクアセスメントとは、リスクの大きさを評価する全体的プロセス。

Q&A

《内部監査 関係》

Q1. 内部監査の対象は、「レスポンシブル・ケア実施報告書・計画書」なのですか。

内部監査は、「レスポンシブル・ケアコード」を基準として、レスポンシブル・ケアの実施状況がどの段階にあるかを把握することを目的としており、その資料として「レスポンシブル・ケア標準チェックリスト」及び「レスポンシブル・ケア実施報告書・計画書」を使用します。従って、監査の対象は、レスポンシブル・ケア活動そのものであり、「レスポンシブル・ケア実施報告書・計画書」は対象の一部分です。

Q2. 内部監査は、年1回以上実施しなければならないのですか。全社一括で内部監査実施するのは企業規模と監査労力の面から困難。部門毎に分けて毎年順次実施していくことはかまわないのですか。

内部監査は年1回以上実施して下さい。

内部監査の実施方法として会員独自の効果的な方法、例えば重点監査、抜き取り監査等を状況に応じて行うことはかまいません。この場合において重要なことは、その会員の内部監査規定で、内部監査の対象、頻度等の設定方法が明確に規定されていることです。

Q3. 「レスポンシブル・ケア標準チェックリスト」も「レスポンシブル・ケア実施報告書・計画書」に合わせて、RC委員会に提出するのですか。

提出する必要はありません。「内部監査評価表」を提出して下さい。

《レスポンシブル・ケア標準チェックリスト 関係》

Q4. 「レスポンシブル・ケア標準チェックリスト」の項目全てを監査しなければいけないのですか。当社の内部監査の項目はこんなに多くない。また、事業部門ごとに項目は異なる。

本チェックリストは、「レスポンシブル・ケア実施報告書・計画書」同様、7つのレスポンシブル・ケ

アコードの全内容をカバーするように構成されています。しかし、これはあくまで標準であり、会員各位の活動に合わせて、最適なものを作成し監査を実施してください。貴社の判断にて非該当とした質問事項及び項目については監査する必要はありませんが、最低限、重点事項については、チェックをしてください。

Q5. 重点事項はどうして付けられているのですか。

重要分野設定等、貴社の方針より、最初から全てをチェックするのが効率的でない判断される場合、効率的に評価を進めることができるように重点事項を設定しています。重点事項は、特にPDCA サイクルの中で、Do の部分に焦点を当てた質問です。最終的には、全質問について評価されることが望ましいと考えますが、貴社の計画及び活動レベルに応じて重点事項を活用されることをお願いします。

Q6. 「レスポンシブル・ケア標準チェックリスト」は全ての事業所について記入しなければならないのですか。

レスポンシブル・ケア標準チェックリストの中のマネジメントシステムコードについては、貴社の全体像が把握できるデータ、即ち全事業所、もしくは全事業所を代表すると考えられる特定の事業所または全事業所を代表すると考えられる数の事業所についてデータを提出してください。特に事業所数については限定していません。これ以外のコードについても、理想的には貴社の全体像を反映したデータの提出をお願いしたいのですが、代表的な事業所のデータのみでもかまいません。最低限1事業所当り1コード、出来れば事業所間の重複を避けてデータの提出をお願いします。

Q7. 「レスポンシブル・ケア標準チェックリスト」と同じような内容の「レスポンシブル・ケア実施報告書・計画書」は必要ないと思いますが。

「レスポンシブル・ケア標準チェックリスト」はレスポンシブル・ケアコード全体が幅広くチェックできるようになっています。一方「レスポンシブル・ケア実施報告書・計画書」は、チェックリストでは書ききれない部分、即ち具体的計画とその達成状況に焦点を絞った内容になっており、お互いに補完し合う形になっています。

Q8. 方針、目標、計画、教育・訓練の評価項目に関して、マネジメントシステムコードと他6コードで、パフォーマンス評価が重複しているのはどうしてですか。

この評価項目に関しては、マネジメントシステムとして他6コードとは別に統括的にパフォーマンスを評価する部分があるためです。

Q9. マネジメントシステム以外のコードには、13. 是正及び予防措置はありませんが、チェックリストにあるのはどうしてですか。

マネジメントシステムは、その他6コードに共通する部分を集めたものです。従って、マネジメントシステムの要求事項は、基本的にその他6コードに於いても要求事項となります。現在は、煩雑性をさけるため、マネジメントシステムで統括に管理できる項目は、個別コードには記載してありません。いずれ、コードを改定する予定です。

Q10. 「レスポンシブル・ケア標準チェックリスト」には、分類、NO等の欄がありますが、これらの役割は何ですか。

これらの欄に記入された情報は、RC委員会に報告する「内部監査評価表」には必要はありませんが、皆さんが、自社のRC活動状況を把握、分析する上で有効な情報と考えています。この趣旨をご理解頂き、ご活用をお願いします。