

安全管理システム

審査の案内

(船舶管理会社用)

ClassNK

一般財団法人 日本海事協会

船舶管理システム部

2024年1月 (第18版)

審査の案内(第 18 版)

改訂記録

日付	版	主な変更点
1998年8月1日	初版	—
2016年10月1日	第15版	重大な不適合が発見された場合の処理方法を変更した。会社審査申込書添付に会社概要及び事業概要を含めることを明記した他、最新の情報を織込んだ。
2019年9月	第16版 (HP)	IACS PR.9 の改訂に伴い、旗国変更時の審査種類を変更。 支部、事務所へ本証書発行業務の移行に伴う変更。 Form CAP の記載要領を掲載。
2022年2月	第17版 (HP)	電子記録書の運用開始に伴う変更。
2024年1月	第18版 (HP)	7.1 を部分改訂

注：(HP)はホームページに掲載だけ、小冊子の発行なし。

本会ホームページ (www.classnk.or.jp)

ホーム⇒ 業務サービス ⇒ 条約関連 ⇒ 安全管理システム (ISM)

本会各支部又は事務所の所轄範囲については

本会が半年毎に発行しております“DIRECTORY”をご覧ください。

(なお、DIRECTORY は、上記ホームページから最新版が取り出せます)

ホーム⇒ 情報サービス ⇒ 拠点一覧

この『審査の案内』に関するお問合せは、下記にお願い致します。

一般財団法人 日本海事協会 船舶管理システム部

電話：03-5226-2173 / Fax：03-5226-2174

e-mail：smd@classnk.or.jp

目次

はじめに	1
1 船種とコード適用時期	2
2 証書	2
2.1 会社に発行される証書	2
2.1.1 仮 DOC (Interim DOC).....	3
2.1.2 DOC	3
2.1.3 短期 DOC (Short-term DOC).....	3
2.2 船舶に発行される証書	3
2.2.1 仮 SMC(Interim SMC)	3
2.2.2 SMC	4
2.2.3 短期 SMC	4
2.3 その他の証書.....	4
2.4 証書の延期・書換え・失効・返還.....	4
2.4.1 証書の延期	4
2.4.2 証書の書換え.....	4
2.4.3 DOC の失効	4
2.4.4 SMC の失効	5
2.4.5 証書の返還	5
3 審査	5
3.1 審査の目的.....	5
3.2 会社審査の種類と実施時期.....	5
3.3 船舶審査の種類と実施時期.....	6
3.4 審査の申込み.....	6
3.4.1 会社審査の申込み	6
3.4.2 船舶審査の申込み	7
3.4.3 他 IACS 協会発行 DOC/SMC の認証引継の申込み.....	8
4 会社の審査	8
4.1 仮DOC発行のための審査	8
4.1.1 新設会社の場合	8
4.1.2 船種追加の場合	9
4.2 会社の初回審査	9
4.2.1 文書審査	9
4.2.2 実地審査	9
4.3 会社の年次審査	10
4.4 会社の更新審査	10
4.5 会社の臨時審査	10
4.6 安全管理マニュアル変更の取扱い.....	11

審査の案内(第 18 版)

4.7	現有の DOC に加え新しい旗国の DOC を発行する場合の取扱い	11
4.8	会社の名称・住所が変更される場合の取扱い	11
5	船舶の審査	11
5.1	船舶の初回審査、中間審査 及び 更新審査	11
5.2	仮 SMC 発行のための審査	12
5.3	船舶の臨時審査	13
5.4	審査時間が十分に取れなかった場合の取扱い	13
5.5	本船の国籍が変更になった場合の取扱い	14
6	不適合の指摘と是正処置(会社審査・船舶審査共通)	14
6.1	不適合の指摘と是正措置について	14
6.2	不適合がある場合の証書の取扱い	15
6.2.1	重大な不適合(MNC)への対応について	15
6.2.2	不適合(NC)への対応について	16
6.3	Form CAP の作成要領	16
6.4	日本籍船又は日本籍船を管理する会社での NC の是正について	17
7	PSC 検査における ISM 欠陥指摘への対応	18
7.1	船舶拘留理由が ISM 欠陥として指摘された場合	18
7.2	その他の場合	18
付録 1	Form MNC 記載例	19
付録 2	Form NCN 記載例	20
付録 3	Form CAP 記載例	21

略語の説明

IACS: 国際船級協会連合 (International Association of Classification Societies)

会員は、ABS, BV, CCS, CRS, DNV- GL, IRS, KR, LR, NK, PRS, RINA 及び RS の 12 協会

IMO: 国際海事機関 (International Maritime Organization)

ISM コード: 国際安全管理コード (International Safety Management (ISM) Code)

正式名称は「船舶の安全航行及び汚染防止のための国際管理コード」

(International Management Code for the Safe Operation of Ships and for Pollution Prevention)で、

IMO 決議 A.741(18)で 1993 年 11 月 4 日に採択され、SOLAS 第 IX 章に取り入れられました。同コードは、その後、何度か改正がありましたが、最新の改正は IMO 決議 MSC.353(92)で 2013 年 6 月 21

日に採択され、2015 年 1 月 1 日から発効しています。

DOC: 適合証書(Document of Compliance) 旗国の権限の下に会社に発行される証書

SMC: 安全管理証書(Safety Management Certificate) 旗国の権限の下に船に発行される証書

SMS: 安全管理システム (Safety Management System)

会社の職員が安全及び環境保護の方針を効果的に実施できるよう組織化され文書化されたシステム

SOLAS: 海上人命安全条約 (International Convention for the Safety of Life at Sea)

TCMS (Transfer of Certification of Management Systems): IACS 協会間の ISM 認証引継

用語の定義と略号

「重大な不適合」 (Major Non-conformity) :

人または船舶の安全に重大な脅威、或いは環境に対し、重大な危険(リスク)を生じさせ、かつ直ちに是正措置を講じなければならないような明確な違反、もしくは ISM コードの要求事項が効果的に、かつ組織的に実行されていないことをいいます。(MNCと表記する)

「重大な不適合(MNC)を格下げ(Downgrade)した後に残る不適合(NC)」 : (DNCと表記する)

「不適合」 (Non-conformity) :

規定要求事項を満たしていない事を示す客観的証拠が観察された状況をいいます。言い換えますと、会社の SMS、ISM コード、条約、関連規則の規定要求項を満たしていない客観的証拠が発見された場合は、「不適合」となります。(NCと表記する)

「オブザベーション」 (Observation) :

審査中に現認され、かつ、SMS を参照して審査員が客観的証拠により裏付けられた事実の記述をいいます。また、SMS を参照して審査員が作成した報告で、もし是正されないと将来不適合に至るかも知れない SMS の弱点又は潜在的欠陥の報告となっています。(OBSと表記する)

「審査基準日」 (Anniversary date) :

DOC あるいは SMC の有効期間の満了日に相当する毎年の日をいいます。

はじめに

1980 年代以降多発した重大海難事故を契機として、船舶の安全運航の確保と海洋環境の保護のためには、陸上の管理部門と船舶を統合した全社的、かつ組織的な業務活動が不可欠であるとして船舶管理の基礎となる ISM コードが、IMO において 1993 年 11 月に採択され、SOLAS 条約の第 IX 章として取入れられて、1998 年 7 月 1 日から順次強制化され、2002 年 7 月 1 日からは、全船種に強制適用されました。

従って、船舶管理会社は ISM コードにのっとった SMS を構築し、文書化し、実施し、維持した上で、旗国政府の審査を受け、証書を取得して、会社に DOC を船舶に SMC を備え置かなければ、国際航海に従事できません。

本会は、『改正 ISM コード*』及び IMO の決議 A.1118(30)『主管庁による ISM コードの施行に関する指針*』に準拠した IACS の『ISM コード証書発給のための手続要件(PR.10)』と、本会の『船舶安全管理システム規則』（下注参照）に従って審査を実施し、証書を発行して、本会の「安全管理システム登録原簿」に登録し、公開しております。

- *：従来の IMO 決議 A.788(19)『主管庁による ISM コードの施行に関する指針』のうち証書発給及び審査手順の部分が 2002 年 7 月 1 日に「改正 ISM コード」に織込まれ、証書の書式並びに更新審査後の証書の有効期限が明確化されました。その際、従来の指針の残りの部分が決議 A.913(22)として再編成され、『主管庁による ISM コードの施行に関する指針』は、2014 年 7 月 1 日に A.1071(28) さらに 2018 年 1 月 10 日に A.1118(30)として改正されて今日に至っております

注: ISM コードに関わる本会の規則は、以下の通りです。(本会ホームページに掲載)

- (1) 船舶安全管理システム規則及び同実施要領
 - 旅客船を除く 500 総トン以上の国際航海に従事する日本籍船に適用
(日本籍の旅客船は政府が直接取扱うこととなります。)
- (2) Rules & Guidance for the Audit and Registration of Safety Management Systems
 - 日本国以外の国籍を有する船舶に適用
- (3) 国際航海に従事しない船舶又は総トン数 500 トン未満の船舶の安全管理システム規則及び同実施要領
 - 本会の船級を取得した船舶又は取得する船舶であって、SOLAS 条約の適用を受けない日本籍船に適用

なお、ISM コード認証に関して、日本国政府は、SOLAS 条約の適用を受ける「500 総トン以上の国際航海に従事する貨物船」と、SOLAS 条約の適用を受けない「国際航海に従事しない船舶又は総トン数 500 トン未満の貨物船」を別々の法体系の下で扱っておりますので、後者については別途発行の「任意 ISM 審査の案内」をご参照下さい。

本会はサービスの電子化を進めており、2022 年 1 月 30 日より、船舶審査行ったのち提供する審査記録書は電子的に発行され、会社へ送付されます。

1 船種とコード適用時期

ISM コードが、強制適用される時期は、SOLAS 第 IX 章 第 2 規則に、船種(船舶の種類)毎に決められています。

(1) 1998 年 7 月から強制適用となった船種

旅客船	Passenger ship
高速旅客船	Passenger high-speed craft
500 総トン以上の高速貨物船	Cargo high-speed craft
500 総トン以上のバルクキャリア	Bulk carrier
500 総トン以上の油タンカー	Oil tanker
500 総トン以上の液体化学薬品ばら積船	Chemical tanker
500 総トン以上の液化ガスばら積船	Gas carrier
(2) 2002 年 7 月から強制適用となった船種	
500 総トン以上の海底資源掘削船	Mobile offshore drilling unit
500 総トン以上のその他の貨物船	Other cargo ship (上記(1)以外の貨物船)

ご参考：

SOLAS 条約では、その適用について、大略以下のように規定しています。

この規則は、国際航海に従事する船舶にのみ適用する。(第 I 章 第 1 規則(a))

「旅客船」とは、12 人を超える旅客を運送する船舶をいう。(第 I 章 第 2 規則(f))

「貨物船」とは、旅客船でない船舶をいう。(第 I 章 第 2 規則(g))

この規則は、総トン数 500 トン未満の貨物船には適用しない。(第 I 章 第 3 規則(a))

(3) ISM コード上のバルクキャリアの定義について

ISM コード上の船種は、SOLAS 第 IX 章の定義に従うため、SOLAS 第 XII 章のバルクキャリアであっても、ISM コード上は「その他の貨物船」になる船舶があるので注意が必要です。

ISM コード上のバルクキャリアは SOLAS 第 IX 章 1 規則 6 の定義「一層の甲板を備え貨物区域にトップサイドタンク及びホッパーサイドタンクを設けた船舶であって、主として乾貨物をばら積みするもの、鉱石運搬船及び兼用船を含む」に従って確認する必要があります。

乾貨物船で船級符号に“ESP”のある船舶は原則「バルクキャリア」、 “ESP”のない船舶は「その他の貨物船」です。

ただし、“Bulk Carrier”という用語の明確化等に関する決議 MSC.277(85)の適用に関して旗国によって個船ごとに判断することがある他、「その他の貨物船」でも船主オプションで“ESP”を付している船舶があります。

2 証書

2.1 会社に発行される証書

会社に発行される証書は、以下の通りです。

- (1) 仮 DOC： 運用実績のない会社に発行される仮証書
- (2) DOC： 旗国政府の権限の下に発行される本証書
- (3) 短期 DOC： 本証書発行までのつなぎの証書 (本証書を旗国政府が発行する場合)

2.1.1 仮 DOC (Interim DOC)

仮 DOC は、以下の場合に発行します。

- (1) 新しく設立された会社の場合（以下、新設会社といいます）
- (2) 本会が発行した DOC を既に持っている会社が、その DOC に記載のない船種の管理を開始する場合（以下、船種追加といいます）

仮 DOC の有効期間は 12 ヶ月で、その間に、新設会社の場合は初回審査、船種追加の場合は臨時審査を受けて DOC を取得しなければなりません。

注：新設会社の場合、初回会社審査の前に詳細な文書審査が必要ですので、審査予定日の 1 ヶ月前までに初回審査をお申込み下さい。

2.1.2 DOC

SMS を構築し、会社及び管理船舶(船種毎に少なくとも 1 隻)において、少なくとも 3 ヶ月間以上の運用並びに内部監査を実施の上、初回審査を行い、これに合格した会社に対して各旗国政府の権限の下、本会支部、事務所がその船種に対応する DOC を発行します。

複数の旗国の船舶を管理する会社には、旗国別に複数の DOC を発行します。

初回審査の後に発行される DOC の有効期間は、毎年 年次審査を受けることを条件に審査の終了日から 5 年です。

更新審査の場合は、DOC の有効期間満了日の 3 ヶ月前から有効期間満了日までに審査が終了した場合、新 DOC の有効期間は旧証書の有効期間満了日の翌日から 5 年ですが、3 ヶ月前以前に審査が終了した場合は審査の終了日から 5 年です。

年次審査に合格した場合、DOC の裏面に裏書を行います。

DOC の原本は、会社に保管しなければなりません。また、各管理船舶には、年次審査の裏書を受けた当該旗国の DOC の写しを、船上に置いておかなければなりません。

2.1.3 短期 DOC (Short-term DOC)

本証書を旗国政府が発行する場合、初回審査又は更新審査の終了時に 5 ヶ月間有効な短期 DOC を本会支部、事務所が発行します。

2.2 船舶に発行される証書

船舶に発行される証書は、以下の通りです。

- (1) 仮 SMC： 運用実績のない船舶に発行される仮証書
- (2) SMC： 旗国政府の権限の下に発行される本証書
- (3) 短期 SMC： 本証書発行までのつなぎの証書（本証書を旗国政府が発行する場合）

2.2.1 仮 SMC(Interim SMC)

仮 SMC は、以下の場合に発行します。

- (1) 新造船
- (2) 船舶の管理会社が変更となる場合
- (3) 改造・航行区域変更等の理由で、SOLAS 第 IX 章が強制適用となる場合
- (4) 旗国変更の場合

仮 SMC の有効期間は、発行日から 6 ヶ月です。なお、特別な場合、さらに最大 6 ヶ月延長できますが、旗国政府の承諾が必要ですのでご注意ください。

仮 SMC を取得した船舶は、その有効期間内に初回審査を受けて SMC を取得しなければなりません。

2.2.2 SMC

船舶の旗国の DOC (仮 DOC は不可)を有する会社の管理船舶において、その会社の SMS を少なくとも 3 ヶ月間以上の運用並びに内部監査を実施した上で、初回審査を受けこれに合格した船舶に旗国政府の権限の下、本会支部、事務所が SMC を発行します。

初回審査の後に発行される SMC の有効期間は、2 年目と 3 年目の審査基準日の間に中間審査を受けることを条件に審査の終了日から 5 年です。

更新審査の場合は、SMC の有効期間満了日の 3 ヶ月前から有効期間満了日までに審査が終了した場合、新 SMC の有効期間は旧証書の有効期間満了日の翌日から 5 年ですが、3 ヶ月前以前に審査が終了した場合には、審査の終了日から 5 年です。

中間審査に合格した場合、SMC の裏面に裏書を行います。

SMC の原本は船上に備え置き、その写しを会社に保管しなければなりません。

2.2.3 短期 SMC

本証書を旗国政府が発行する場合、初回審査又は更新審査の終了時に 5 ヶ月間有効な短期 SMC を本会支部又は事務所(以下、「担当支部」という)が発行します。

2.3 その他の証書

本会が代行権限を持たない国の船舶又は SOLAS 非締結国籍の船舶、もしくは SOLAS 条約の適用を受けない船舶には、登録を証明する証書として NKSMC を担当支部で発行します。また当該船舶を管理する会社には、NKDOC を発行します。日本籍内航船につきましては、「任意 ISM 審査の案内」をご参照下さい。

2.4 証書の延期・書換え・失効・返還

2.4.1 証書の延期

仮 SMC は、旗国政府の承認により、6 ヶ月を超えない範囲で延長できることとなっています。

また、SMC の有効期限は、天候の不具合等により、当該船舶が SMC の更新審査予定港へ SMC の有効期限までに入港できない場合は、旗国政府の承認により 3 ヶ月を超えない範囲で延長できることとなっています。

2.4.2 証書の書換え

船名等、SMC に記載の項目が変更になる場合、臨時審査を行い SMC の書換えを行う必要があります。また、会社の社名変更・住所変更等の場合、DOC の書換えの他に、船舶の SMC の書換えが必要になります。

2.4.3 DOC の失効

以下の場合、DOC は失効します。

- (1) 会社が年次審査を定められた期限内に受けない場合

- (2) 未解決の MNC がある場合
- (3) NC の是正処置が、合意された期限内に完了しない場合
- (4) 会社が ISM コードの改訂を採り入れない場合
- (5) 審査の手数料及び経費が支払われない場合

2.4.4 SMC の失効

以下の場合、SMC は失効します。

- (1) 中間審査を定められた期限内に受けない場合
- (2) 未解決の MNC がある場合
- (3) NC の是正処置(CAP)が提出されない、或いは是正確認が合意された期限内に完了しない場合
- (4) 会社が ISM コードの改訂を採り入れない場合
- (5) DOC が失効した場合
- (6) 本船を運航するために必要な条約証書を有していない場合
- (7) 本会船級又は本会が認めた船級を維持しない場合
- (8) 審査の手数料及び経費が支払われない場合

2.4.5 証書の返還

以下の場合、証書を本会本部又は支部に返還して下さい。

- (1) 証書が更新・書換え等により新しく発行された場合
- (2) 証書が失効又は有効期間満了になった場合
- (3) 売船・廃船等により管理を止めた場合

3 審査

3.1 審査の目的

審査は、SMS の ISM コードの要件への適合性を検証することを目的としています。

また、適合性の検証を通じて、次のような安全管理の目的を達成するうえで会社を支援、奨励することをねらいとしています。

- (1) 安全運航及び安全労働環境の確保
- (2) 危険(リスク)の評価および予防策の確立
- (3) 安全管理技能の継続的改善

3.2 会社審査の種類と実施時期

会社の審査は、以下の 5 種類です。

- | | |
|---------------------|---|
| (1) 仮 DOC 発行のための審査： | 運用実績のない会社/船種に仮 DOC を発行する時 |
| (2) 初回審査： | 会社に初めて DOC を発行する時 |
| (3) 年次審査： | 毎年 1 回 (審査基準日の前後 3 ヶ月以内) |
| (4) 更新審査： | DOC の有効期限の前 3 ヶ月以内* |
| (5) 臨時審査： | MNC の是正実施を確認する場合(6.2 参照)
その他必要の都度 (4.5 参照) |

*：更新審査が有効期限の前 3 ヶ月以前に行なわれた場合については、前 2.1.1 を参照ください。

3.3 船舶審査の種類と実施時期

船舶の審査は、以下の 5 種類です。

- | | |
|---------------------|--|
| (1) 仮 SMC 発行のための審査： | 運用実績のない船舶/新たな旗国に変更となる場合 |
| (2) 初回審査： | 船舶に初めて SMC を発行する時 |
| (3) 中間審査： | 2 年目と 3 年目の審査基準日の 12 ヶ月間以内 |
| (4) 更新審査： | SMC の有効期限の前 3 ヶ月以内* |
| (5) 臨時審査： | MNC の是正実施を確認する場合(6.2 参照)
その他必要の都度(5.3 参照) |

*：更新審査が有効期限の前 3 ヶ月以前に行なわれた場合については、前 2.2.1 を参照ください。

3.4 審査の申込み

3.4.1 会社審査の申込み

会社審査は、本会ホームページのウェブサービスポータルからオンライン検査・審査申込みサービス(e-Application)や本会ホームページに掲載の書式を用いて、会社所在地の最寄りの担当支部に E-mail 等でお申込み下さい。詳しくはホームページ(e-Application)をご覧ください。

- (1) Application for Company Audit of SMS (APPLI-C)
- (2) 安全管理システムに関わる会社審査申込書 (APPLI-C-J)

なお、新規登録のお申込み(新設会社の仮 DOC 発行又は他協会からの DOC 引継ぎ)は、その受入れ可否を本会本部で判断させて戴きますので、できる限り前広にご相談下さい。

会社審査の申込書に添付する書類

- (1) 仮 DOC 発行のための審査の場合
 - (1-i) 新しく設立された会社(新設会社)の場合：
審査申込の際、以下の書類を電子ファイルにて提出して下さい。
 - (i) 安全管理マニュアル
 - (ii) SMS に関する手順書（含む 書式・チェックリスト）
 - (iii) SMS を適用する船種毎*1 の船舶のリスト*2
 - (iv) 会社概要及び事業概要*3
 - (v) 「SMS の実施計画」*4

*1：「船種」は、2 頁の「1. 船種とコード適用時期」に記載の分類によって下さい。

*2：「船舶のリスト」には、船名・船級協会名・船級番号・建造年・旗国・IMO 番号・総トン数と「その他の貨物船」の場合はその「用途」を記載して下さい。

*3：会社概要は、会社全体の事業の概要、事業所の所在地、従業員(陸員、海員)の人数と海員の雇用形態等及び管理している船舶の種類、国籍、隻数と用船形態/管理契約等の概要を説明するものとします。また、事業概要は、管理する船舶の主要貨物、航路等を示すものであればよく、会社概要に含めても結構です。

*4：「SMS の実施計画」には、以下の事項を記載して下さい。

- (a) 安全管理マニュアル・手順書の会社及び船舶への配布日
- (b) 安全管理システムの実施開始日（会社及び船舶）
- (c) 会社による内部監査の実施予定日（会社及び船舶）

(d) 本会による初回審査の受審予定日（会社及び船舶）

(1-ii) 本会から DOC を取得している会社が船種追加の場合：

新たな船種を追加して SMS の適用を開始する場合は、その船種に関わる安全管理マニュアル及び手順書の追加・変更部分と、その船種の「船舶のリスト」及び「SMS の実施計画」を提出して下さい。

(2) 初回審査の場合

初回審査の場合は、審査申込書 1 部の他に、「SMS の実施計画」を除く上記書類を提出して下さい。

(3) 年次審査・更新審査の場合

本会発行の DOC の下で、本会以外発行の SMC により運航している船舶の船名、船種、旗国、IMO 番号、船級及び SMC 発行者を記載したリストを提出して下さい。
安全管理マニュアルに変更がある場合は、その変更部分を提出して下さい。

(4) 臨時審査の場合

臨時審査の理由・内容・補足資料など適宜提出して下さい。

3.4.2 船舶審査の申込み

船舶審査は、本会ホームページのウェブサービスポータルからオンライン検査・審査申込みサービス(e-Application)や本会ホームページに掲載の書式を用いて審査を受けようとする港の最寄りの担当支部に E-mail 等でお申込み下さい。詳しくはホームページ(e-Application)をご覧ください。

(1) Application for Shipboard Audit in accordance with ISM/ISPS Code (APPLI-CSA)

(2) 安全管理システム及び船舶保安システム船舶審査申込書 (APPLI-CSA-j)

なお、本会以外の船級船については、その船舶の最初の審査をお申込みの際は、受付の可否を本会本部で判断させて戴きますので、できる限り前広にご相談下さい。なお、IACS の船級を持たない船舶については、原則として、審査申込みをお受けできません。

船舶審査の申込書に添付する書類

(1) 仮 SMC 発行のための審査、初回審査、中間審査 及び更新審査の場合

(i) 有効な DOC*1 の写し (本会以外発行 DOC の場合)

(ii) 船舶検査証書の写し (日本籍船の場合)

(iii) 国籍証書の写し (日本籍船の場合及び本会船級以外の船級船に SMC を発行する場合)

*1：有効な DOC とは、以下の全ての要件を満足している DOC をいいます。

(a) 会社名が申込者の名称と一致していること

(b) 本船の旗国政府の権限の下に発行されたものであること

(c) 本船の船種が記載されていること

(d) 有効期限内であること

(e) 必要な年次審査の裏書がなされていること

- (2) 臨時審査の場合
臨時審査の理由・内容・補足資料など適宜提出して下さい。

3.4.3 他 IACS 協会発行 DOC/SMC の認証引継の申込み

他 IACS 協会（以下“Losing Society”という）発行の DOC/SMC を有効期限を引継いで本会からの発行に変更を希望する場合、以下の書類を添付して、前広に本会船舶管理システム部にお申込み下さい。認証引継手続きに少なくとも 1 週間程度かかります。

DOC を本会に変更する場合

- (1) Losing Society が発行した全 DOC の写し
- (2) Losing Society が実施した最終の審査記録書の写し(含む NC の是正計画書及び是正実施状況又は是正実施の証拠)
- (3) 3.4.1(1)に記載の書類一式

SMC を本会に変更する場合

- (1) Losing Society が発行した SMC の写し及び最新 DOC の写し
- (2) Losing Society が実施した最終の審査記録書の写し(含む NC の是正計画書及び是正実施状況又は是正実施の証拠)
- (3) 本会への初めての申込みの場合、安全管理マニュアル及び手順書のリスト

認証引継審査の実施要領（ご参考）

- (1) 認証引継の条件を書面でご連絡致します。
- (2) 当該 Losing Society に連絡して過去の審査データを調査します。
- (3) 認証引継の審査は、年次又は中間審査相当の臨時審査として実施します。
ただし、年次中間又は更新の審査期間内にある場合は、該当する審査を実施します
- (4) 本会が発行する DOC/SMC の有効期限は、原則として従前のものを引継ぎます。

4 会社の審査

4.1 仮DOC発行のための審査

4.1.1 新設会社の場合

新しく設立された会社が SMS の運用を始める場合、仮 DOC 発行のための審査は以下によって行います。

- (1) 本会本部で SMS 文書の仮審査を行います。
なお、文書審査前に本会審査員が会社を訪問し、事情聴取をさせて頂くと同時に「SMS の実施計画」を確認させて頂く場合があります。
- (2) SMS 文書の仮審査終了後、会社最寄りの担当支部の本会審査員が会社にて仮審査を行い、仮 DOC を発行します。

仮 DOC の有効期間は 12 ヶ月で、その間に新設会社の場合は初回審査を受けて DOC を取得しなければなりません。

なお、初回会社審査に先だって詳細な文書審査が必要ですので、審査予定日の 1 ヶ月前までに初回審査をお申込み下さい。

4.1.2 船種追加の場合

本会が発行したDOCを既に持っている会社が、そのDOCに記載のない船種の管理を開始する場合、仮DOC発行のための審査は以下によって行います。

- (1) 安全管理マニュアル・手順書の変更部分、追加する船種に係わる貨物取扱い、緊急事態対応策及び保守に関する手順書と、その船種に関する「SMSの実施計画」を担当支部で確認します。
- (2) この確認後、担当支部から追加する船種のみを記載した仮DOCを発行します。

この場合、仮DOCの有効期限(12ヶ月)以内に、会社の臨時審査を受けDOCを取得する必要があります。この審査までに、会社の各組織及びSMSが適用される追加する船種(船種毎に少なくとも1隻)において、SMSが3ヶ月間以上運用され、会社の各組織及び船舶(船種毎に少なくとも1隻)の内部監査が終了している必要があります。

4.2 会社の初回審査

会社の初回審査の場合には、実地審査に先立ち、本会本部において文書審査を行い、会社のSMSが、ISMコードに適合しているか否かを検証します。その後、担当支部の審査員が実地審査を行います。

4.2.1 文書審査

文書審査は仮審査、初回審査前にそれぞれ実施致します。

提出された安全管理マニュアル及びSMS関連手順書(含む書式・チェックリスト)が、ISMコードの要件に適合していることを確認します。

文書審査の結果は、書面「文書審査の(中間)結果のお知らせ」で会社にご連絡します。文書に不適切な部分がある場合は、是正を要する点及び疑問点をこの書面で指摘します。是正を要する点については、会社からの回答を確認し、問題が解決すれば、会社並びに担当支部に連絡します。

なお、この文書審査が終了しないと、実地審査が実施できませんのでご注意ください。

また、書面往復・電話連絡等で問題が解決しない場合は、本部の審査員が直接打合わせることも検討いたしますので、ご相談下さい。

4.2.2 実地審査

- (1) 実地審査までに、会社の各組織及びSMSが適用される船舶(船種毎に少なくとも1隻)において、SMSが3ヶ月間以上運用され、会社の各組織及び船舶(船種毎に少なくとも1隻)の内部監査が終了している必要があります。

- (2) 担当支部の審査員が会社を訪問し、予めお送りしている“Audit Program”に沿って、管理責任者を含むSMSに関連する各部門の方々、会議・面談を行います。なお、最初と最後の会議には、必ず経営責任者のご出席をお願いします。

会社審査の所要時間(人・日)は、以下を最低基準とします。

会社	審査の最少時間
小規模(従業員*20人まで)	1人・日
中規模(21人から50人)	2人・日
大規模(50人以上)	2人・日

注：『1人・日』は、1人の審査員×8時間を標準とする。

*：会社の安全管理システムの実施に携わる又は責任を持つ陸上要員の人数

- (3) 会議・面談を通じて、以下の事項を確認します。
 - (a) 会社の各組織 及び SMS が適用される船舶(船種毎に少なくとも 1 隻)について、3 ヶ月間以上運用されていることを、管理記録及び内部監査資料を基に確認します。
 - (b) 船種毎に少なくとも 1 隻について、船級証書・条約証書 及び船級検査記録書・条約検査記録書を確認します。
 - (c) SMS に関わる業務が、会社の SMS、ISM コード、SOLAS、STCW 等の国際条約、及び旗国要件に従って、適正に行われていることを、管理記録に基づいて確認します。
 - (d) 多国籍船員を管理する会社については、乗組員の言語能力・コミュニケーション能力を、会社がどのように確認しているかを検証します。
 - (e) 管理責任者及び各部門の責任者が、会社の SMS を充分理解し、実施しているか面談を通じて確認します。
- (4) なお、年次及び更新審査の場合を含め、会社審査においては本会発行の DOC の下で本会以外の認証機関から SMC を取得している船舶を含めて、全対象船舶の船級及び条約検査の記録書並びに審査記録書を、審査員が精査できるようにご用意下さい。

4.3 会社の年次審査

- (1) 会社の年次審査は、DOC の審査基準日の前後 3 ヶ月以内に行います。
- (2) 審査員が会社を訪問し、前述の「4.2.2 実地審査」と同じ方法で、全分野で SMS が効果的に運用されていることを検証すると共に、以前の会社審査・船舶審査(注)において指摘された DNC、NC 並びに PSC 拘留及び海難事故に対して会社が実施した是正処置の効果を検証します。この検証では、会社が、根本原因の追求を含めた調査・解析を実施していること、再発防止のために必要な SMS の見直し、改訂及び通達による関係者への再発防止策の周知徹底を図っていることを確認します。なお、前回会社審査以降、不適合並びに PSC 拘留及び海難事故等の件数が多い会社の場合、審査日数又は審査員人数を増やすことがあります。

注：本会以外発行の DOC を持つ会社の管理船舶で本会が SMC を発行する場合は、次回の船舶審査で検証します。

4.4 会社の更新審査

- (1) 会社の更新審査は、DOC の有効期限の前 3 ヶ月以内に行います。
- (2) 前述の「4.3 会社の年次審査」の(2)項に記載の検証を年次審査と同じ方法で行います。ただし、更新審査では、原則として過去 5 年分について再検証します。

4.5 会社の臨時審査

会社の臨時審査は、以下の場合に行います。

- (1) 会社の SMS 又は組織が大幅に変更された場合
- (2) 会社又は船舶の SMS の運用に疑義があり、本会又は旗国政府が臨時審査を要求する場合
- (3) 船種追加に係る仮 DOC を DOC に切替える場合
- (4) 現有の DOC に加え新しい旗国の DOC を発行する場合 (Refer to 4.7)
- (5) 無効になった DOC の効力を回復する審査の場合
- (6) 会社の名称・住所が変更された場合 (Refer to 4.8)

(7) “Additional Audit for DNC”の場合 (Refer to 6.2)

具体的な審査内容・方法については、最寄りの本会支部、事務所又は本部にお問合せ下さい。

4.6 安全管理マニュアル変更の取扱い

(1) 安全管理マニュアルが全面的に書換えられた場合、又は会社の組織が大幅に変更された場合等、SMS が大幅に変更された場合には、会社審査申込書(APPLI-C)に、安全管理マニュアルの変更部分(2 部)、「変更の概要」(1 部)及び SMS に関連する手順書(含む書式・チェックリスト)の変更部分(1 部)を添付し、最寄りの担当支部に、安全管理マニュアル変更の臨時審査をお申込み下さい。

なお、本部での文書審査の結果、必要と判断する場合は、会社を訪問して臨時審査を行うことがありますので、予めご了承下さい。

(2) SMS の変更ではなく、社長の交代、表現の変更、字句の修正等、SMS の大幅な変更ではない場合、安全管理マニュアル(なお手順書は含みません)の変更部分(2 部)を、最寄りの担当支部にお送り下さい。SMS の大幅な変更がないことを確認した上で、本会本部及び担当支部で保管中のものを差し替えます。

4.7 現有の DOC に加え新しい旗国の DOC を発行する場合の取扱い

(1) 新しい旗国の船舶の管理を始める場合、その船種の管理を行なっているが、新しい旗国の DOC を持っていない場合には、以下の書類を添付して、最寄りの担当支部に臨時審査をお申込み下さい。

(a) 新しい旗国の(仮)国籍証書又はその旗国の船舶を取得する具体的な計画

(b) 国籍証書に記載の船主と管理会社が異なる場合、ISM コード 3.1 にいう船主から新しい旗国への管理会社に関する届出の写し

(c) 新しい旗国の関連法規を持っていることの判る資料

(2) その新しい旗国の要件を満たしていることを確認した上で、DOC を担当支部が発行します。

4.8 会社の名称・住所が変更される場合の取扱い

(1) 本会が DOC 又は仮 DOC を発行している会社の場合には、最寄りの担当支部にお申込み下さい。本会審査員が訪問し、臨時審査を行って DOC 又は仮 DOC を発行します。その際、SMC 又は仮 SMC の書換え発行を希望する船舶のリスト及び書換え発行依頼状(フリーフォーム)を本会審査員にお渡し下さい。本部で SMC 又は仮 SMC を発行して直ちに会社にお送りします。(ただし、本会が発行権限を持たない旗国を除く)

(2) 本会以外発行の DOC 又は仮 DOC を発行している会社の場合には、新 DOC 又は仮 DOC の写しを添付して、SMC 又は仮 SMC の書換え発行を希望する船舶のリスト及び正確な会社名称及び住所を明記した依頼状を本会船舶管理システム部に提出して下さい。本部で SMC 又は仮 SMC を発行して直ちに会社に送付します。(ただし、本会が発行権限を持たない旗国を除く)

5 船舶の審査

5.1 船舶の初回審査、中間審査 及び 更新審査

(1) 初回審査の場合、会社の SMS が本船において少なくとも 3 ヶ月間以上運用され、船舶での内

部監査が、実施されていなければなりません。

- (2) 審査を受ける港の最寄りの担当支部の審査員が訪船し、予めお送りした“Audit Program”に沿って、船長他の上級士官並びに会社の指名した立会者*1との会議・面談、及び船内ツアーを行ないます。なお、審査開始に先立って本船に備え置かれた DOC の写しの有効性(3.4.2 注(1) 参照)を確認します。

本船上に有効な DOC の写しがない場合には、審査を実施できませんのでご注意下さい。

*1：立会者は、会社の SMS に精通した陸員又は本船乗組員(含む船長)を指名して下さい。

船舶の初回、中間及び更新審査の所要時間（人・日）は、以下を最低基準とします。

船種	初回又は更新審査	中間審査
旅客 1500 人以上の旅客船	2 人・日	
旅客 300 人以上 1500 人未満の 旅客船・高速旅客船	2 人・日	1 人・日
海洋掘削船	1.5 人・日	
その他の船種	1 人・日	

注：『1 人・日』は、1 人の審査員×8 時間を標準とする。

- (3) 会議・面談 及び船内ツアーを通じて、以下の事項を確認します。
- (a) 本船に必要な最新の安全管理マニュアル・手順書が適切に備えられていること。
 - (b) 条約証書・船級証書及び条約検査記録書・船級検査記録書が適切に備えられていること
 - (c) STCW 条約に従い裏書された証明書を所持する船員が、旗国の最少安全配員証書の要件を満たして配乗されていること。
 - (d) SMS に関わる業務が、会社の SMS、ISM コード、SOLAS、STCW 等の国際条約、及び旗国要件に従って適正に行われていることを、管理記録に基づいて確認します。
 - (e) 本船の内部監査が適切に実施され、その結果が関係者に周知されていることを、記録に基づいて確認します。
 - (f) 多国籍船員の乗組む船舶の場合は、乗組員の言語能力・コミュニケーション能力をどのように確認しているかを検証します。
 - (g) 船長及び上級職員が、会社の SMS を良く理解し、船内業務及び操練等を実施していることを確認します。なお、船内ツアーでは、部員にもインタビューを行ないます。
 - (h) 本会以外発行の DOC を持つ会社の船舶の場合には、前回の船舶審査で指摘した DNC 及び NC について、「4.3 会社の年次審査」の(2)項を準用した再検証を行います。
- (4) 船舶審査においては、船級及び条約検査の記録書並びに審査記録書を審査員が精査できるようにご用意下さい。

5.2 仮 SMC 発行のための審査

- (1) 仮 SMC 発行のための審査は、最少安全配員証書に記載されている要員が揃っていることを条件に、担当支部の審査員が訪船し、次の事項を確認します。
- (a) 有効な DOC 又は仮 DOC の写しが、本船上にあること。 (Refer to 3.4.2 注(1))
 - (b) 会社の初回審査又は仮 DOC 発行のための審査を受けた、本船に必要な安全管理マニュアル・手順書が本船上にあること。

- (c) 船長及び上級職員が SMS と「SMS の実施計画」に精通していること。
- (d) 「出航前に示される重要な指示書*1」が与えられていること。この指示書には、救命艇部署配置と責任、防火部署配置と責任が記述されており、更に、SOLAS 訓練マニュアルの安全要件に関係する追加参考文献が利用できるように記述されていること。
- (e) 3 ヶ月以内に、その船舶の内部監査を会社が実施する計画があること。
- (f) SMS に関連する文書が、船内の使用言語か乗組員が理解できる言語で与えられていること。

*1：「出航前に示される重要な指示書」には、次の 2 種類があります。

一つは、「船長への指示文書」で、これは、STCW の A-I/14「会社の責任」の規定に従って作成する必要があります。もう一つは、ISM コード 6.3 にいう「新乗船者 又は新しい任務に就く船員に与えられるべき文書」で、これは、STCW の A-VI/1「すべての船員のための習熟、基本安全訓練及び教習のための最小限の要件」の規定に従う他、上記 (d) の補足説明、及び STCW の B-I/14「会社の責任及び推奨される船長並びに乗組員の責任に関する指針」を考慮にいれて作成する必要があります。

- (2) 条約証書・船級証書及び条約検査記録書・船級検査記録書が適切に備えられていること
STCW 条約に従い裏書された証明書を所持する船員が、旗国の最少安全配員証書の要件を満たして配乗されていることを確認します。なお、仮 SMC 発行のための審査では、不適合がある場合は、証書を発行できません。

5.3 船舶の臨時審査

船舶の臨時審査は、以下の場合に行ないます。

- (1) 船舶の SMS が大幅に変更された場合（日本籍船のみ）
- (2) 会社又は船舶の SMS の運用に疑義があり、本会、寄港国、又は旗国政府が臨時審査を要求する場合
- (3) 本船の船名等 SMC に記載の項目が変更になった場合
- (4) 無効になった SMC の効力を回復する審査の場合
- (5) 仮 SMC の有効期限を延長する場合（旗国発行の延期許可状を添付してお申込み下さい）
- (6) “Additional Audit for DNC”の場合（Refer to 6.2）

具体的な、審査内容・方法については、最寄りの本会支部、事務所又は本部にお問合せ下さい。

5.4 審査時間が十分に取れなかった場合の取扱い

船舶審査において、本船の停泊時間の変更等により審査時間が十分に取れなかった場合、次のいずれかの方法を採用することができます。

- (1) 同一審査員が訪船可能な次の港又はその港への次回寄港時に、同一審査員が残りの審査を行なって審査を完結する。
- (2) その審査を一時中断し、別の担当支部の審査員が、残りの審査を行なって審査を完結する。この場合、最初の審査の記録を、次の支部でも参照しますが、若干の重複は避けられないとお考え下さい。

5.5 本船の国籍が変更になった場合の取扱い

管理会社が変わらず、本船の国籍が変更になった場合、審査員が訪船して仮 SMC 発行のための審査を行いません。以下の項目を検証した上で、審査員が仮 SMC を発行します。

- (a) 新しい旗国の有効な DOC*1 の写し
- (b) (仮)国籍証書に記載の船主と管理会社が異なる場合、ISM コード 3.1 にいう船主から新しい旗国への管理会社に関する届出の写し
- (c) 新しい旗国の有効な条約証書
- (d) 新しい旗国の法規が本船に与えられ、船長が知っていること
- (e) STCW 条約に従い裏書された証明書を所持する船員が、新しい旗国の最少安全配員証書の要件を満たして配乗されていること
- (f) その他の新しい旗国の要件を満たしていること

*1：なお、新しい旗国の有効な DOC 又は短期 DOC がない場合には、事前に最寄りの担当支部に、現有の DOC に加え新しい旗国の DOC を発行する臨時審査(4.7 参照)をお申込み下さい。

6 不適合の指摘と是正処置(会社審査・船舶審査共通)

6.1 不適合の指摘と是正措置について

- (1) SMS がある要件を満足していないことを客観的証拠が示している場合、「不適合 “Non-conformity”」(NC)として指摘されます。審査員は NC を客観的証拠とともに審査記録書に記載し、船長/管理責任者に説明します。

乗員又は船舶の安全に対する重大な脅威、或いは環境に対する重大な危険を引起すものであって、直ちに是正を必要とする状況(ISM コード要件が効果的、系統的に実行されていない状況を含む)が認められた場合は、その他の NC と区別し、「重大な不適合 “Major Non-conformity”」(MNC)として指摘されます。

- (2) NC が指摘された場合、SMS の継続的改善の機会ととらえてください。SMS に存在する NC の発見と適切な是正処置の実施は、同様の不適合の再発防止はもとより、次のような問題の防止に寄与します。
 - (a) 潜在するあるいは未解決の NC に起因する事故の発生
 - (b) PSC 検査における船舶拘留

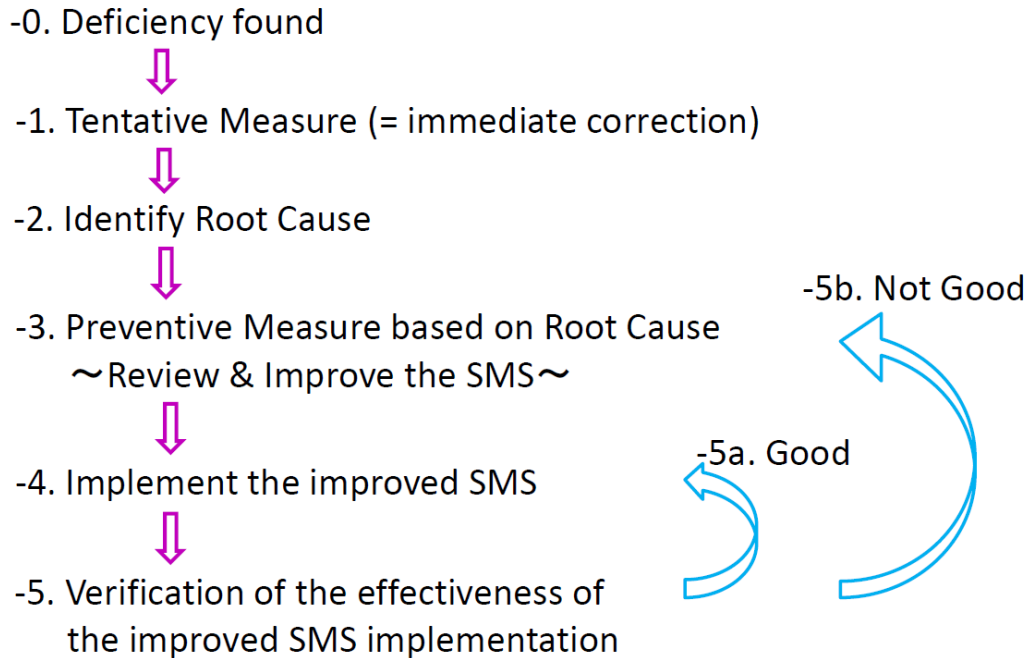
- (3) ISM Code における是正処置の要素

不適合の客観的証拠となった欠陥そのものは速やかに是正する必要がありますが、それだけでは ISM Code に係る不適合を是正したことにはなりません。下記の一連の流れをもって是正処置とみなします。この是正処置の計画が CAP(Corrective Action Plan)です。

- 1 Tentative Measures
客観的証拠となった欠陥の速やかなる是正措置
- 2 Root Cause Analysis
現 SMS の下でなぜそのような欠陥が起きたかの根本原因の調査
- 3 Measures to preventive recurrence (Preventive Measure)
-2 で特定された SMS の関連箇所の見直しによる再発防止措置の策定
(場合によっては、Risk Assessment を実施)

- 4 Implementation of Preventive Measures
策定された再発防止措置の運用
- 5 Verification of Implementation of Preventive Measures
再発防止措置の効果測定
 - 5a 十分な効果あり ⇨ 引き続き運用
 - 5b 効果が不十分/欠陥の再発 ⇨ -3 から(要すれば-2 から)再度実施する

Basic Flow of “Corrective Action”



6.2 不適合がある場合の証書の取扱い

6.2.1 重大な不適合(MNC)への対応について

(1) MNC の決定

- (a) MNC が発見された場合、審査員は MNC とその根拠となる客観的事実を記載した Form MCN を、中間報告として会社の代表者(又は船長)に渡すとともに、審査員は、フォローアップの手順を説明します。
- (b) 会社は、MNC の根拠となった欠陥の是正処置（損傷した設備の修理など）を直ちに取っていただく必要があります。MNC を格下げするために直ちに取るべき是正処置を審査員に提案して下さい。審査員は提案された是正処置を検討し、必要に応じて修正を求めます。DNC に格下げのためには、少なくとも関連する人員及び/又は船舶の安全に対する重大な脅威及び/又は環境への重大なリスクを取り除く処置をとる必要があります。
- (c) 適切な処置がなされたことを確認後、Form MNC に直ちに実施された是正処置及び格下げされた DNC を審査員が記載し、会社の代表者(又は船長)に提示します。審査員及び会社の代表者の両者が署名します。
- (d) MNC が指摘された場合、効果的な是正処置の実施を確認するための臨時審査(以下“Additional Audit for DNC”という)を当該審査日から 3 ヶ月以内に実施することが要求されます。合意された期限までに臨時審査が実施されない場合、本会は旗国政府に報告し、

証書を無効にすることになります。

なお、船舶審査において、MNC の内容が会社の SMS に起因する問題と考えられる場合、船舶の臨時審査に加えて会社の臨時審査が求められる場合があります。

- (e) 審査員は付録 1 の記載例のように MNC とその根拠となる客観的事実を記載した Form MNC を、最終会議前の予備会議において Form CAP と共に会社の代表者(又は船長)にお渡します。

(2) DNC のフォローアップ

- (a) 審査終了日から 3 ヶ月以内の日を完了予定日とする DNC に対する是正計画を策定し、審査日から 2 週間以内に管理責任者から審査員に是正計画書(Form CAP)を提出するように求めます。審査員は、提出された CAP が合意できるものか検討し、必要に応じて修正を求めます。DNC の根本原因の調査が含まれており、再発防止のための是正処置が策定され、実施されるよう計画されていることを確認します。合意できるものと判断した場合、会社を受領書を送付致します。

- (b) Additional Audit for DNC は、会社審査の場合は担当支部に、船舶の場合は審査を受ける港の最寄りの担当支部に合意された期限までにお申込み下さい。申込書と併せて Form MNC の写しを提出して下さい。当該臨時審査では、再発防止のための是正措置が SMS において適切に取られていることを検証します。

Additional Audit for DNC を行って、DNC が解消されなければ、発行済み証書は失効します。

6.2.2 不適合(NC)への対応について

(1) NC の決定

NC が発見された場合、審査員は付録 2 の記載例のように NC とその根拠となる客観的事実を記載した Form NCN を、最終会議前の予備会議において Form CAP と共に会社の代表者(又は船長)にお渡します。審査員は、フォローアップの手順とともに会社の代表者(又は船長)に説明します。

(2) NC のフォローアップ

会社は、審査日から 3 ヶ月以内の日を完了予定日とする NC の是正処置を Form CAP に記載して、審査日から 2 週間以内に審査員に提出して下さい。審査員は、提出された CAP が合意できるものか検討し、必要に応じて修正を求めます。NC の根本原因の調査が含まれており、再発防止のための是正処置が策定され、実施されるよう計画されていることを確認します。合意できるものと判断した場合、会社を受領書を送付致します。

NC の是正処置が計画通りに実施されたこと及びその効果の確認は、船舶審査で指摘したものを含め、次回の会社審査で検証します。ただし、本会が DOC を発行していない会社の管理船舶で本会が SMC を発行する場合は、次回の船舶審査で検証します。

6.3 Form CAP の作成要領

- (1) 是正計画書(Form CAP)は、下記の構成となっています。各項目について、それぞれご記入下さい。なお、DNC/NC 共通の書式となっていますので、DNC と NC がある場合は、別々に記述して

下さい。記載例は付録 3 をご参照下さい。

- a) Investigation of DNC/NC
DNC/NC の客観的証拠の現状調査
- b) Identification of Root Cause of DNC/NC
根本的な原因の特定
- c) Tentative measures for DNC/NC
設備、機器不具合、乗組員の習熟不足等の客観的証拠に対する当座の処置
- d) Preventive measure for recurrence of DNC/NC
上記 b) の調査に基づき、SMS システムに変更を加える必要があるか検討し、必要に応じて変更する
- e) Verification of effectiveness of preventive measures
上記 d) で策定した再発防止措置が有効かどうか検証する方法

(2) CAP 記載例

- a) Investigation of DNC/NC
 - ✓ Crew were not familiar with the procedure of ~
乗組員が~の手順に精通していなかった。
 - ✓ Document control was insufficient/inadequate
文書管理が不十分であった
- b) Identification of Root Cause of DNC/NC
 - ✓ There is no practical Procedure / Instruction in SMS, depending only on the crew's skill / knowledge
乗組員のスキルや知識に頼り、具体的な手順や指示書が SMS に定められていなかった
 - ✓ Procedure / Instruction for ~ was missing / not defined / not sufficient.
~に対する手順・指示書がない、不明確、不十分
- c) Tentative measures for DNC/NC
 - ✓ Repaired defective installation / machinery
故障していた設備・機器を修理した
 - ✓ Provided crew education / training by the company's staff.
陸上職員が本船上に赴き乗組員に教育を行った
- d) Preventive measure for recurrence of DNC/NC
 - ✓ Procedure / Checklist will be revised
手順書・チェックリストの改訂
- e) Verification of effectiveness of preventive measures
 - ✓ Additional internal audit by the shore staff will be carried out by dd mm yy.
陸上職員による追加の内部監査を dd mm yy までに行う
 - ✓ Verification of photos / reports from the vessel will be carried out by dd mm yy.
船からの XX に関する写真・レポートを dd mm yy までに確認する

6.4 日本籍船又は日本籍船を管理する会社での NC の是正について

日本籍船又は日本籍船を管理する会社の審査での NC の場合には、Form CAP に代って、(又は加えて、) Form CAP-J をお渡します。この場合、上半分に是正計画を記載し、2 週間以内を送付 (Fax 又は e-mail) して下さい。

是正処置が完了後、同計画書の下半分に是正処置を行った内容を記入して頂き、審査日から 3 ヶ月以内に審査を実施した審査員に、是正報告兼再審査申込書として、再度ご提出下さい。

Form CAP-J の 1 回目の送付 (Fax 又は e-mail) については、受領確認書を会社にお送りします。2 回目の提出については、NC に対する再審査の申込書として受け付け、再審査記録書を作成して、会社へ送付します。

7 PSC 検査における ISM 欠陥指摘への対応

PSC 検査において ISM コード要件への不適合 (以下、「ISM 欠陥」という) が指摘された場合、一般には以下に示す対応が必要と考えられます。個々のケースにおいて実際に必要な対応については、PSC 検査官に確認してください。

7.1 船舶拘留理由が ISM 欠陥として指摘された場合

通常、PSC 検査官より旗国政府またはその代行機関による審査が要求されます。

対応手順

- (1) 会社は、現地における審査担当の本会支部・事務所に臨時審査を申し込む。
 - (a) PSC 検査報告書の写しを添付。
 - (b) できる限り、PSC 検査官に確認した当該 ISM 欠陥指摘の詳細理由と会社の見解を付す。
- (2) 会社は、審査申込みと並行して、指摘された欠陥そのものの修正処置(例えば船体構造・設備の修理、文書の備付け)を速やかに決定し、手配する。
- (3) 審査員は、PSC が指摘した全ての欠陥に対して、ISM コードのどの要素に当てはまるかを分類し、審査を行う範囲を決定する。PSC の指摘した欠陥も含め、審査中に収集した客観的証拠を整理した上で、MNC、NC 又は OBS を決定し、審査記録書を発行する。
- (4) 会社は、当該船舶の拘留解除のため、上記審査記録書を付して修正処置を PSC 検査官に報告する。

拘留解除後の対応手順

- (5) 臨時審査において記録された DNC/NC に対して、会社は速やかにその不適合の根本原因を究明し、再発防止のための是正計画書(Form CAP)を作成し審査員に提出する。(6.2.1(2)(a), 6.2.2(2), 6.3 参照)
- (6) DNC が記録された場合、審査員と合意した期限内 (ただし、拘留時の臨時審査日から 3 か月以内) の DNC フォローアップのための臨時審査(Additional Audit for DNC)が要求されます。(6.2.1(1)(d)参照) また、NC が記録された場合も、必要に応じて NC フォローアップのための臨時審査を申し込むことができます。DNC/NC フォローアップのための臨時審査において、審査員は PSC に指摘された欠陥の修理や再発していないことを確認するだけでなく、合意された是正計画書に基づいて実施された是正処置が効果的に機能していることを検証します。そのため、一定の運用期間 (DNC の場合は 2 か月以上、NC の場合は約 3 ヶ月以上を強く推奨) を経た上で、是正処置の効果確認を目的とした DNC/NC フォローアップのための臨時審査は実施されるべきです。

7.2 その他の場合

船舶拘留を伴わない ISM 欠陥の場合も、PSC 検査官より旗国政府またはその代行機関の審査が要求されることがあります。その場合は、原則として、7.1 と同様の手順によります。

付録 1 Form MNC 記載例

ClassNK

Form MNC

NIPPON KAIJI KYOKAI
Major Non-conformity Note for SMS

Record No. 19SQM0123	Company's Name: ABC Shipping Co., Ltd. Ship's Name: ABC ACE	C.ID.: 0123	Sheet No. 1/1
--------------------------------	--	--------------------	-------------------------

Major Non-conformity SMS Manual Ref. No.: Chapter 10.5 ISM Code Ref. No. 10.2
(Indicate Objective Evidence(s) to substantiate the Major Non-conformity.)

The ship is not maintained in conformity with the provisions of relevant rules and regulations.
(Objective Evidences)

1. Starboard side shell plate of Lifeboat (p-side) was holed at middle depth around half-length.
2. The brake pads of the Boat Davit Winches were heavily wasted, and the crew had overlooked this waste
3. The damage listed above had not been reported to the company by the Master.

This Major Non-conformity was downgraded by following countermeasure(s).

1. The fact of the holed shell plate of Lifeboat was reported to the Administration by the Company.
2. An additional Life raft (20 persons) was provided on board according to the Administration's Instructions.
3. The brake pads of the Boat Davit Winches were replaced with new ones by ship's hands.
4. Repair of the damaged Lifeboat has been arranged at the next port by the Company.

Downgraded Non-conformity (DNC)

1. Inspections have not been held at appropriate intervals as per the SMS. (Code 10.2.1)
2. The maintenance related deficiencies have not been reported to the company, with possible cause, if known, as per the SMS (Code 10.2.2)

Corrective Action Plan

1. An Additional Audit shall be conducted to verify effective actions are taken in accordance with the Corrective Action Plan for DNC by DD MM 2019.
2. The Society shall proceed to **INVALIDATE** the relevant **DOC/SMC**, unless the Downgraded Non-conformity (DNC) above is resolved and verified at the Additional Audit within three months.
3. This report will be submitted to Flag State and to DOC Issuer according to IACS Procedural Requirements No.9.

Corrective Action Plan for the DNC shall be prepared by DPA using Form CAP, and be submitted to the auditor in charge within two (2) weeks from Designated Person ashore.

Corrective actions shall be scheduled to be completed within three (3) months.

(Mr. Kajji)
Auditor to NK

(Captain ABC)
~~Designated Person~~ / Master*

*Delete as appropriate.

付録 2 Form NCN 記載例

Record No.			Non-conformity Note for SMS	Sheet No.
19	SQM	0123		1/1
No.	Non-conformities (Indicate Objective Evidence(s) to substantiate the Non-conformity, just below the statement.)			ISM Code Ref. No.
1.	Ship's Master has not implemented the Company's policy properly. (Objective Evidences) 1. Briefing on the SMS to all ratings by the Master has not been carried out in the last month as required by the Company's SMS.			5.1.1
2.	Ship's Master has neither reviewed properly the SMS nor reported its deficiencies to the Company as required by the SMS. (Objective Evidences) 1. The SMS requires that Master should review the SMS and report its deficiencies to the Company once per three months. 2. There is no evidence the Master's review report has been sent to the Company, although 5 months has passed since the Master came onboard the ship.			5.1.5
3.	Some shipboard operations have not been carried out properly as required by the Company's SMS. (Objective Evidences) 1. Ship's departure operations at the last port were not carried out as per the Procedures. 2. Passage plan for the last voyage was not prepared.			7
4.	Emergency drills and exercises have not been carried out properly as required by the programmes specified by the Company. (Objective Evidences) 1. Able seaman B said that he did not participate in fire drills for the past two months. 2. Oiler C is not aware his duties in an engine room fire.			8.2
5.	Inspections have not been held at appropriate intervals as required by the SMS properly. (Objective Evidences) 1. Fuel oil soaked the ragging around FO purifier at the time of audit. 2. Weekly inspections for life saving appliances and firefighting equipment have not been held as required by the SMS.			10.2.1
<p>A corrective action plan, including a schedule not exceeding three months, for implementation of the necessary corrective actions shall be submitted to the Auditor within two weeks.</p> <p>The effectiveness of corrective actions for Non-conformities above should be verified at the next Company Audit, including those raised at Shipboard Audits. But, in the case of a ship managed by a Company, whose DOC has not been issued by the Society, the effectiveness of corrective actions should be verified at the next Shipboard Audit.</p>				
Form NCN				

付録 3 Form CAP 記載例

<i>Record No.</i>	
19SQM0123	
To: <u>ClassNK Kaiji Office</u> (Fax. No. +12-3456789)	
Attn: <u>Mr. Kaiji</u> (Auditor)	
Company's Name: ABC Shipping Co., Ltd.	ID No. 0123
Ship's Name: ABC ACE	Master's Name: Capt. ABC
<p>Corrective Action Plan for NC* DNC*</p> <p style="text-align: right;">Date: <u>1st Feb. 2019</u></p> <p style="text-align: right;">Designated Person: <u>(Signed)</u></p> <p style="text-align: right;">(Capt. ABC)</p>	
<p>I hereby submit corrective action plan for the Non-conformity(ies) or the downgraded Non-conformity(ies), specified by the above Record No., to implement the necessary corrective actions within three months, as follows;</p>	
<p><i>Please itemize actions to be taken together with scheduled date of each action.</i></p> <p><u>Investigations for NC or DNC:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Insufficient awareness of the Master and senior Officers of the SMS. • Insufficient inspections of the pipe lines by crew members. <p><u>Identification of Root Cause of NC or DNC :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Unclear procedure for training of Crew needing refresher/additional education. • Interval of inspection of pipe line was too long to identify the deficiency. <p><u>Tentative measure for NC or DNC:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Re-education of the ship's personnel by shore staff was done on dd mm yyyy. • Repair of the F.O. soaked ragging by ship's hand at once. • An internal Information Circular shall be issued to all ships under management of the company by 1 March 2019. <p><u>Preventive measure for recurrence of NC or DNC:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedure / Checklist will be revised. <p><u>Verification of effectiveness preventive measure:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • An extraordinary Internal Audit shall be conducted by 20 April 2019. 	
<p>Example of Actions (for reference only): * Revision of SMS Manual and/or Procedures. * Internal Circular. * Reeducation of Personnel concerned. * Internal Audit. * Recurrence prevention * System Review Meeting</p>	
<p>This sheet(s) shall be submitted to the Auditor by <u>8 Feb. 2019</u>. (within two(2) weeks)</p> <p>In cases of Shipboard Audit, this sheet shall be submitted to the Auditor via Designated Person.</p> <p>An Additional Audit for DNC shall be conducted to verify effective actions are taken by the Company and/or Master within three (3) months.</p>	
Form CAP	