

セーフティグローバル推進機構 規程

IGSAP Rules

IGSAP OD04 : 2020

セーフティオフィサ資格制度規程

— 認証手続規則

Regulations for Safety Officer Qualification System
- Rules of Procedure

2020年6月1日改正

制定:セーフティオフィサ資格制度規程—手続規則として 2019 年 9 月 13 日制定

改正:資格の有効期間、再認証等について追加 2020 年 6 月 1 日改正

セーフティオフィサ資格制度規程

一 認証手続規則

Regulations for Safety Officer Qualification System - Rules of Procedure

1. 序文

企業における安全のための活動は、これに従事する管理者やスタッフあるいは技術者により実施されている。企業として安全に対する施策を実施する場合は、トップのリーダーシップの基に、そこに働く人が積極的に参加し活動を進めていくことが必要である。そのためには、経営層、管理者層及びスタッフが安全に対する知識や理解、認識を有することが重要であり、セーフティオフィサ資格制度規程-認証手続規則は、これらの安全に対する要員資格制度についての認証手続を定めるものである。

2. 適用範囲

一般社団法人セーフティグローバル推進機構 (IGSAP) が、スキームオーナーとして制度化した要員の認証制度であるセーフティオフィサ資格制度の運営のための認証プロセス及び認証手続について規定する。

3. 用語及び定義

この基準で用いる主な用語及び定義は、次による。

3.1 申請者

本資格取得のために認証プロセスに入ることを認証機関に申請した者。

3.2 候補者

認証プロセスに入ることが認められた申請者で、申請の受理に関する通知の受領によって候補者となる。

3.3 資格者

証明書をもつ要員で、本制度における候補者は、認証機関が発行する証明書の受領をもって資格者となる。

3.4 申請書

要員が、認証を求めるための申請に用いる書類で、認証機関に提出した要員は、申請者となる。

3.5 評価報告書

認証機関が作成する文書であって、候補者の力量の評価結果を示すもの。

3.6 証明書

認証機関が発行する文書であって、記名された要員が本制度の認証スキームで要求される力量をもつことを示す。証明書に記載される情報については、6. 1.1 を参照。認証機関は、証明書に準ずる内容をカードとして発行する。

3.7 試験

候補者の力量を、認証スキームの規定に従って、筆記などの手段で測定すること。

注1 本制度における試験は、スキームオーナーによって認定された認証機関によって行われる。

注2 本制度における試験の手段は、附属書 A によって規定される。

3.8 サーベイランス

認証スキームに引き続き適合していることを確実にするために、認証機関内において行う、認証された要員のパフォーマンスの定期的な監視。

注1 本制度におけるサーベイランスは、資格者が認証機関の指定の書式を提出することによって行われる。

3.9 講習

教育の一部を成すものであって、要員の資格区分の力量に必要な知識や理解のための学習

注1 本制度における講習は、スキームオーナーによって認定された認証機関において実施できる。

注2 本制度における講習は、附属書 B によって規定される。

3.10 異議申し立て

申請者、候補者又は資格者からの要請であって、その希望する認証の地位に関し認証機関が下した決定について再考を求めること。

注1 本制度における異議申し立ての受領は、認証機関によって行われる。

3.11 苦情

認証機関の活動又は認証された要員に関し、個人又は組織が、認証機関に対して回答を期待して行う不満の表明で、異議申し立て以外のもの。

注1 本制度における苦情の受領は、認証機関によって行われる。

4. 認証

4.1 一般

セーフティオフィサ資格制度の認証プロセスは、5 で示される手順による。一連の認証プロセスは、認証機関及び認証機関によって委託を受けた外部機関によって運用される。

4.2 記録及び情報に関する要求事項

認証機関は、認証プロセスの各段階において行う活動を記録し、その情報を適切に管理する必要がある。資格者によって請求があった場合、認証機関は、その資格者の認証の範囲と有効性に対して、認証活動に関する情報を提供する必要がある。

認証機関は、認証プロセスの過程で得られたすべての情報の維持及び開示について文書化された方針及び手順を確立し、その機密を保持しなければならない。これには、認証プロセスに関わるすべての従事者に対する合意を要する。

認証機関は、不正な試験が行われることを防止するために、認証プロセス全体のセキュリティを確実にするための文書化された方針及び手順を確立しなければならない。これには、候補者の本人確認及び候補者による不正な試験の実施に加担しないという誓約を要する。

5. 認証プロセス

5.1 申請プロセス

申請者は、以下の情報をもとに申請しなければならない。

- ・ 認証を希望する要員を特定するために必要な情報。(申請者の写真を含む)
- ・ 認証を求める資格区分。
- ・ 認証プロセスの一部としての講習の受講。

5.1.1 申請時の同意事項

本制度に基づく力量の認証を希望する要員による同意が必要な内容は次による。

- ・ 要員は、認証機関に対して、認証プロセスにおいて必要な情報を、いかなる内容においても事実に基づき正確に提供する。

- ・ 要員は、認証のプロセスにおいて不正な試験の実施に加担しない。
- ・ 要員は、力量が認証され資格者となったのち、保有する適格証明書に記載された資格区分及びその有効性について詐称しない。
- ・ 要員は、力量が認証され資格者となったのち、認証機関が定める一時停止又は取消の要件に該当した場合、資格の有効性を失う。

認証機関は、これらの同意が必要な事項について、申請書とともに公開する必要がある。

注記 この同意事項は、認証に関する記録及び情報の管理並びに認証機会の公平性の確保の観点での必要に応じて、追加、変更又は削除されることがある。追加、変更、又は削除については、スキームオーナー及び認証機関の協議によって行われる。

5.1.2 申請書の受理

申請書の内容を確認し、認証プロセスにおいて必要な情報が得られた場合に、申請を受理する。申請書の受理は申請者に通知される。

注記 認証機関は、申請を受領しない場合、当該申請者に対して、不受理の旨及びその理由について速やかに通知しなければならない。

5.2 評価プロセス

認証機関は、候補者が、申請した資格区分に応じた力量をもつことを、試験によって評価する。認証機関は、要員の力量の評価に試験を用いる場合、一貫性のある試験の運営管理を確実にするための手段をもたなければならない。評価の結果は、評価報告書として文書化され、認証機関は評価報告書の内容に基づき、候補者が力量要求事項を満たしているか否かを確認する。

6 認証及び結果通知プロセスに関する要求事項

6.1 資格者の認証

6.1.1 結果の通知及び認証書の発行

認証機関は、すべての候補者に対して、評価プロセスの評価結果を示す結果を通知する。

認証機関は、評価プロセスにおいて力量要求事項を満たすと判断した候補者に対して、資格者として認証したことを示す証明書を発行する。証明書に含まれる情報は、次による。

- ・ 資格者の氏名及び資格者を特定するために必要な追加の情報
- ・ 資格者の認証番号
- ・ 認証された資格区分の名称
- ・ 認証された資格区分の力量の要件を満たす規定文書の番号及び発行年度
- ・ 認証された資格区分の認証日
- ・ 発行認証機関名

認証機関は、発行する証明書の書式について、あらかじめスキームオーナーに通知する。証明書の書式を変更する場合、その内容についてスキームオーナーと協議する。

力量要求事項を満たすと判断された候補者は、証明書の受領をもって、資格者となる。

6.1.2 資格の有効期間

資格者は、証明書に記載された期間において、資格者であることを表明することができる。資格の有効期間は、資格取得の最初の年度初日から起算した4年間とする。

6.1.3 再認証

資格者は、証明書に記載された有効期間の経過後も資格の有効性を維持することを希望する場合、認証機関が指定する期間内に所定の手続きを行うことで、再認証のプロセスに進むことができる。再認証のプロセスに入る資格者は、認証機関によって行われるサーベイランスに対応し、再認証の申請を行う必要がある。

再認証のための申請書には、少なくとも次の情報が含まれなければならない。

- ・ 再認証を希望する資格者を特定するために必要な情報。
- ・ 再認証に必要な全ての情報の提供及び認証機関から求められるその他の事項に対する意同の表明。同意が必要な内容は 5.1.1 による。
- ・ 資格者が再認証を求める資格区分及び有効期間中の資格の認証番号。
- ・ 資格者が再認証を求める資格区分に応じた申請要件に適合していることを表明するための情報。

認証機関は、資格者より提出される申請書の内容に応じて、再認証の手続きを行う。

認証機関は、資格者より提出される申請の内容が再認証に必要な要件を満たすと評価した場合、当該資格者の資格の有効期間を延長する。再認証後の資格の有効期間は 6.1.2 による。資格者より提出される申請の内容が再認証の要件を満たさないと評価した場合、当該資格者の持つ証明書に記載された有効期間の経過後、資格を失効する。

6.2 結果の通知及び証明書の発行

認証機関は、すべての候補者に対して、評価プロセスにおける評価結果に基づき、結果を通知する。力量要求事項を満たすと判断された候補者は、証明書の受領をもって、資格者となる。

6.3 カードの発行

認証機関は、資格者自身が資格者であること表明する際の利便性などのために、資格者の氏名、認証番号、資格区分、認証日及び有効期間などの、証明書に準ずる情報を記載したカードを発行する。認証機関は、カードの書式及びその記載内容については、あらかじめスキームオーナーに通知する。

7 認証プロセスに関するその他の要求事項

7.1 資格者の権利及び責務

資格者は、認証された資格区分における有資格者であることを表明することができる。資格者であることを表明する場合、証明書によって示された資格区分、認証日及び有効期間などの認証情報を偽ってはならない。

7.2 資格の一時停止又は取消し

認証機関は、資格者が次のいずれかに当てはまる場合、その資格の有効性を一時停止する又は取消すことができる。

- ・ 保有する証明書の内容に反する虚偽の内容を表明している
- ・ 申請時の同意事項を遵守していない

認証機関は、資格の有効性の一時停止又は取消しの措置を行う資格者に対してその旨を速やかに通知しなければならない。通知の際には、該当する一時停止又は取消しの事由を明示しなければならない。

認証機関は、資格の取消しの措置を行った場合、その対応に関する一連の情報を、スキームオーナーに通知しなければならない。

8. 異議申立て

申請者、候補者及び資格者は、認証プロセスにおける決定及び資格の有効性の一時停止又は取り消しの措置の実施に同意しない場合、認証機関に対し異議申立てを行うことができる。

異議申立てを受けた認証機関は、申立ての受理及びその対応に関する一連の情報を、スキームオーナーに通知しなければならない。

9 苦情

申請者、候補者、資格者及び本資格制度に関連するすべての個人又は組織は、認証機関の責務によって行われる認証活動に関する苦情を申立てることができる。

苦情を受けた認証機関は、苦情の受理及びその対応に関する一連の情報を、スキームオーナーに通知しなければならない。

附属書 A (規程) 力量要求事項に対する試験

A.1 一般

本制度における認証は、試験及びその他の手段による、資格区分ごとに必要とされる知識及び理解の評価により決定される。

知識及び理解を評価するための試験は、次の手段によって行われる。

- ・ 筆記(候補者が記載した解答に基づく判定)

注記 試験は、電磁的手段によることも可とする。

A.2 試験の手段

認証機関は、認証を行う資格区分に適切な試験の手段及び試験の実施要項を定め、その内容についてスキームオーナーに通知する。試験の実施要項は、合否決定の妥当性を含め、内容及び難易度に関して、各試験の結果に同等性のあることを確実にするものでなければならない。

認証機関は、認証機関が定めた実施要項に基づき、試験に関する業務を行う。

認証機関は、試験の手段及び/又は実施要項を変更する場合、スキームオーナーと協議しなければならない。

附属書 B (規程) 力量要求事項に対する講習

B.1 一般

認証機関は、認証プロセスの一部として、要員の資格区分の力量に必要な知識や理解のための講習を実施することができる。

注記 講習は、電磁的手段によることも可とする。

B.2 資格区分ごとの講習

認証機関は、要員の資格区分に対する知識要件の習得に必要な講習を準備し、これを候補者に受講させることができる。講習は、認証を行う資格区分に応じた適切な内容とし、その内容についてスキームオーナーに通知する。認証機関は、認証機関が定めた実施要項に基づき、講習に関する業務を行う。