OHSAS18001：1999 認証取得支援 標準スケジュール

フェーズ	実施事項	対象者	スケジュール（経過月数） 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
社員教育（I）	**(1)キックオフ(構築時研修)** ① OHSAS18001とは何か?取得目的・メリット	全社員	○										
システム構築	**(2) 初期労働安全衛生調査** ① 業務プロセスの明確化 ② 危険源の洗い出しと、過去の苦情・事故等の確認 ③ 危険源の特定・許容できないリスクの決定	推進ﾒﾝﾊﾞｰ	○→ ○→ ○→ ○→ ○										
	(3) 文書類の作成 ① 労働安全衛生方針の策定 ② 労働安全衛生目標の設定 ③ 労働安全衛生マニュアル・手順書・様式の作成 ・労安衛法規の洗出し、順守状況の確認方法の検討 ・教育の実施方法、コミュニケーション手段の検討 ・運用手順、緊急事態・事故への対応手順の検討 ・モニタリング項目及びデータ収集項目の決定 ・その他規格要求事項の検討 ④ 文書類総チェック	推進ﾒﾝﾊﾞｰ		○→ ○→ ○→ ○→ ○→ ○→ ○→ ○→ ○→									
	(4) 労働安全衛生管理計画の作成 ① 今後必要な設備等の計画、年間教育計画 年間内部監査の計画作成	推進ﾒﾝﾊﾞｰ				○→ ○→							
社員教育（II）	**(5) 労安衛ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｼｽﾃﾑ運用時研修** ① マニュアル・手順書の内容、様式の記入方法の説明	全社員					○ 運用開始 →						
	(6) 内部監査員養成研修 ① 内部監査の目的・監査技法講義、模擬監査の実施	推進ﾒﾝﾊﾞｰ					○						
システム運用	**(7) 内部監査の実施** ① 内部監査の準備、実施 ② 是正処置の実施・評価	推進ﾒﾝﾊﾞｰ 一部社員					→○ ○→						
	(8) マネジメントレビュー ① 運用状況の確認と今後の方針決定	社長様 推進ﾒﾝﾊﾞｰ						○					
	(9) 審査機関による審査 ①申請書類作成・提出 ② 第1段階審査（実地文書審査）→是正処置 ③ 第2段階審査（実地審査）→是正処置	社長様 推進ﾒﾝﾊﾞｰ 一部社員				○→ 提出			○→ 是正	○→ 是正			
	OHSAS18001：1999 認証取得										★		