

「＋ONEマーク(プラスワンマーク)制度」 申請事業者向けマニュアル

(第2版)

令和7年9月1日

目次

1. はじめに.....	2
(1) 制度の目的.....	2
(2) 本マニュアルの目的.....	2
(3) 制度概要.....	2
2. 申請について.....	4
(1) 対象事業者と申請資格.....	4
(2) 申請方法.....	4
(4) 申請書類のまとめ方.....	6
(5) 申請手数料.....	6
3. 審査について.....	7
(1) 審査方法.....	7
(2) 審査における注意点.....	7
4. 「安全性に対する取組状況」について.....	8
5. 「運輸安全マネジメントの取組状況」について.....	9
6. 結果の通知及び公表.....	9
(1) 結果の通知.....	9
(2) 結果の公表.....	9
7. 認証取消について.....	9
評価項目一覧.....	10

1.はじめに

(1) 制度の目的

「+ONEマーク制度」は、不定期航路事業者(旅客不定期航路事業者及び一般不定期航路事業者)の任意の申請に基づき、当該申請事業者が法令遵守していることを確認した上で、それを超える上乗せの安全性向上に向けた取組状況を評価・認証し、その結果を公表する制度です。

本制度を通じて、利用者が不定期航路事業者等の安全性向上に向けた取組を簡便に確認できるようにし、利用者の安心に資するとともに、利用者による事業者の評価・選択を通じて、安全性向上に向けた取組を促進することを目的としています。

※「人の運送をする不定期航路事業(届出)」は、令和7年4月1日から「一般不定期航路事業(登録)」に変更になりました。

(2) 本マニュアルの目的

本制度は、事業者が任意で申請する制度であり、評価・認証を希望する事業者は、申請書類等を提出し、手数料を支払う必要があります。申請事業者を対象に制度の仕組みや手続きの方法について説明するためにこのマニュアルを作成しました。規定の方法で申請がされない場合、評価・認証ができないことがありますので、本マニュアルの記載をよく確認いただき、必要な手続きを行っていただくようお願いします。

(3) 制度概要

1) 制度の内容

不定期航路事業者(旅客不定期航路事業者及び一般不定期航路事業者)からの任意の申請に基づき、当該申請事業者の安全性向上に向けた積極的な取組について評価・認証を行い、その結果を公表します。

2) 評価方法

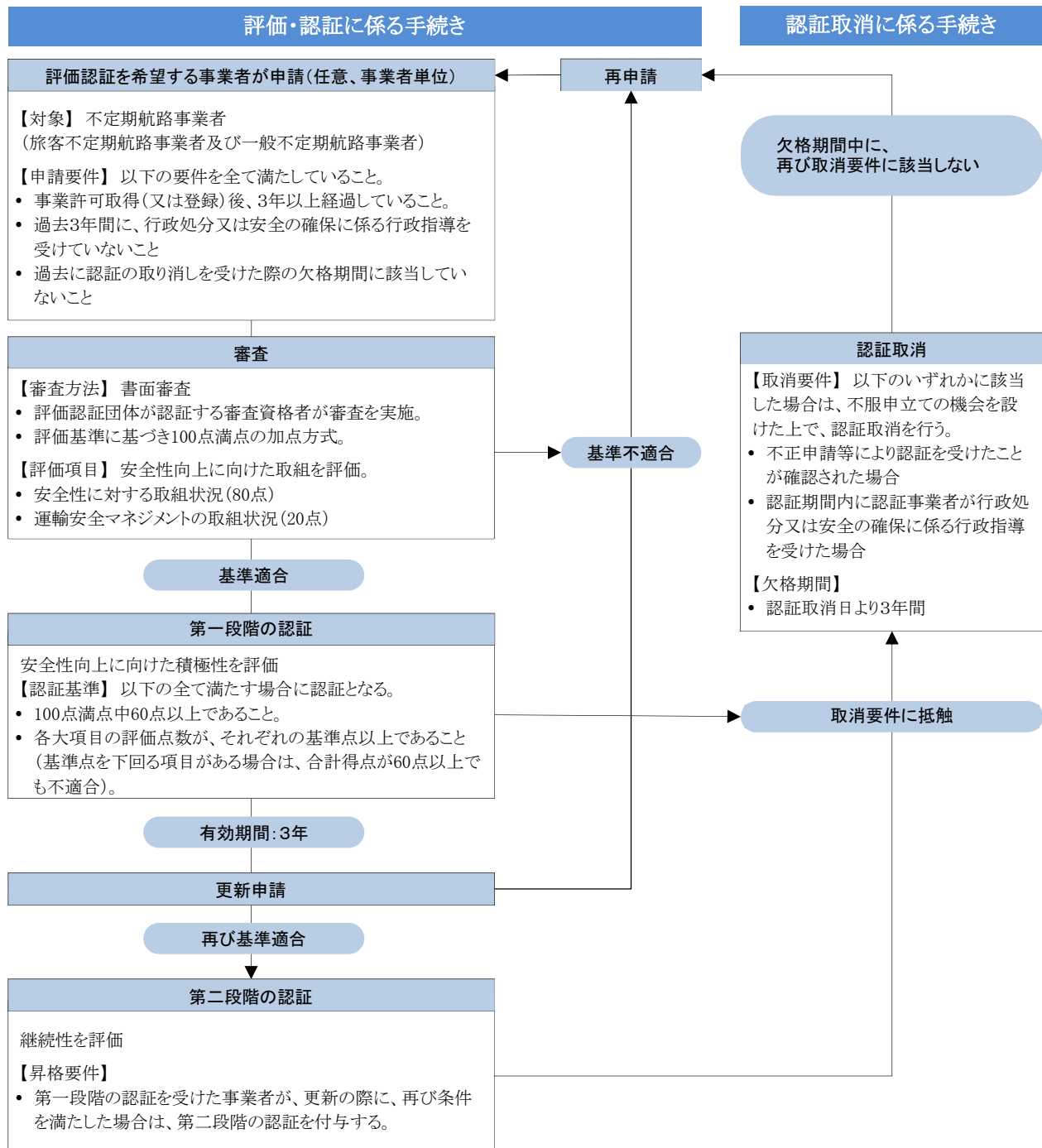
評価は、ご提出いただく申請書類等に基づき、書面審査により行います。

評価項目は「安全性に対する取組状況」及び「運輸安全マネジメントの取組状況」により構成されており、100点満点の加点方式により審査します。

3) 認証によるメリット

評価・認証を受けた事業者に対して、「+ONEマーク制度」の認証基準を満たす事業者である旨を記載した認証証を付与します。また、認証事業者は、認証マークを営業所に掲示、ウェブサイトへの表示、名刺等に印刷することができ、安全性向上に積極的に取り組んでいることをアピールできます。

【評価・認証制度の全体像】



2. 申請について

(1) 対象事業者と申請資格

対象事業者と申請要件は以下のとおりです。対象外の事業者や要件を満たしていない事業者は、本制度による認証を受けることはできませんので、申請前にご確認ください。

1) 対象事業者

不定期航路事業者

(旅客不定期航路事業者及び一般不定期航路事業者)

※「人の運送をする不定期航路事業(届出)」は、令和7年4月1日から「一般不定期航路事業(登録)」に変更になりました。

2) 申請要件

基準日において、以下の申請要件を全て満たしている必要があります。なお、申請要件の確認を行うため、国土交通省海事局に照会を行います。

申請要件
① 事業許可取得又は届出(登録)後、3年以上経過していること ※ 複数の事業を実施している場合は、最初の許可又は届出(登録)から3年を経過してれば申請可
② 過去3年間に、行政処分又は安全の確保に係る行政指導を受けていないこと
③ 過去に認証の取り消しを受けた際の欠格期間に該当していないこと

(2) 申請方法

1) 提出先

評価認証団体が申請書類等の提出先となっています。

一般社団法人 日本海事代理士会
〒103-0012
東京都中央区日本橋堀留町1丁目4番16号
ニュー小林ビル3階
電話(03)5962-3532

海事代理士、行政書士等による代理申請は認められません。

必ず、申請者本人が申請してください。

2) 提出書類

申請に際しては、以下の書類を準備・提出いただきます。なお、申請書類の不備欠落が著しい場合や規程の方法によりまとめられていない場合には、受付できないことがありますのでご注意ください。

【申請書類一覧】

No.	名称	内容
1	【様式1】申請書	- A4サイズ1頁(Word形式で配布)。 「申請事業者の概要」、「担当者連絡先」、「申請条件」及び「現在の認証状況」を記入してください。
2	【様式1-2】基本情報	- A4サイズ1頁(Word形式で配布)。 「保有する許可、届出、登録の状況」、「保有船舶」等について申請事業者が記入。
3	【様式2】チェックシート	- A3サイズ2頁(Excel形式で配布)。 「安全性に対する取組状況」、「運輸安全マネジメントの取組状況」の2シートに分かれています。それぞれの評価項目について、自認内容をチェックしてください。
4	安全性に対する取組状況を証明する添付資料	「安全性に対する取組状況」の書類審査において、評価基準の該当性を確認するための添付資料を準備していただきます。 - チェックシートを確認し、評価項目の順番に並べてください。 - 添付資料は、どの評価項目についてのものなのかわかるように、「(1)－A」「P－3」等の番号を書類の右上に記入してください。
5	事業に使用する船舶に関する添付資料	「安全性に対する取組状況」の書類審査において、「当該措置が義務となっている内航船の範囲」に該当しないことを確認するための添付資料を準備していただきます。 - 添付資料は、どの評価項目についてのものなのかわかるように、「(1)－A」「P－3」等の番号を書類の右上に記入してください。 - なお、各運輸局等に提出した許可申請書、登録申請書、届出書、変更認可申請書、変更登録申請書又は変更届出書のいずれかの写し(各運輸局等の受付印があるものに限る。)が該当します。
6	運輸安全マネジメントの取組状況に関する添付資料	「運輸安全マネジメントの取組状況」の書類審査において、評価基準の該当性を確認するための添付資料を準備していただきます。チェックシートを確認し、評価項目の順番に並べてください。 - 添付資料は、どの評価項目についてのものなのかわかるように、「(1)－A」「P－3」等の番号を書類の右上に記入してください。

【必要な書式の入手方法】

必要な書式は、以下の評価認証団体のウェブサイトからダウンロードできます。ダウンロードしたファイルをもとに書類を作成してください。

<https://jmpcaa.org/main/>

(4) 申請書類のまとめ方

1) 形式

申請書類は、書面(紙に印刷)で受け付けます。

2) 注意事項

ア. 受付方法

- ・ 評価認証団体に 2 部郵送してください。なお、郵送にあたっては追跡可能な郵便又は宅配便としてください。
送料は、申請人がご負担ください。(着払いで送付された場合、受付できません)

イ. 申請書類のまとめ方

- ・ 申請書類をA4、A3サイズ of 用紙に印刷し、2つ穴をあけて ファイルに綴じ込んでください (A3の用紙を使用した場合は、折りたたんでA4サイズに収めてください)。
- ・ 書類の作成方法は、紙に印刷した上で手書き、電子データで作成したものを印刷のいずれでも受け付けますが、全て確認しやすい書体・内容で作成してください。なお、審査に不都合が生じる場合は、申請書類の再提出を求める場合があります。
- ・ また、申請書類は審査の過程においてスキャンし電子データとして保存します。スキャンする際に支障がありますので、ポケットファイルやビニール袋には収納せず、ステープラーの使用もお控えください。
- ・ 申請書類は、【様式1】から【様式2】の順番で綴じ込み、その後ろに安全性に対する取組状況、事業に使用する船舶、運輸安全マネジメントの取組状況の順で資料を添付してください。
- ・ 添付資料は、どの評価項目についてのものなのかわかるように、「(1)－A」「P－3」等の番号を書類の右上に記入してください。
- ・ 申請書類は必ず事業者控えを取っておいてください。

(5) 申請手数料

1) 金額

評価・認証のための手数料が必要となります。詳細は評価認証団体のウェブサイトをご確認ください。

使用船舶が 1隻のみ の場合	60,000円(税込)
使用船舶が 2隻から3隻 の場合	80,000円(税込)
使用船舶が 4隻から7隻 の場合	100,000円(税込)
使用船舶が 8隻以上 の場合	120,000円(税込)

使用船舶とは、申請者が本申請にかかる事業に使用するすべての船舶をいいます。

2) 申請手数料の支払方法及び支払期間

申請書類受付後、メールで受付番号を交付しますので、受付番号を併記の上で振り込んでください。

詳細は評価認証団体のウェブサイトをご確認ください。なお、指定された期日までに申請手数料の支払いがない場合、審査は実施されませんのでご注意ください。

3. 審査について

(1) 審査方法

- 評価及び認証は申請書類に基づき、評価認証団体が認証する審査資格者が行います。
- 評価項目は、「安全性に対する取組状況(80点)」及び「運輸安全マネジメントの取組状況(20点)」で構成されており、合計100点の加点方式となっています。評価項目については、巻末の評価項目一覧をご確認ください。
- 巻末の評価項目一覧中、申請者の該当するものを選択してください。
- 認証基準は以下の通りです。

(ア) 100点満点中60点以上で認証する。

(イ) 各大項目には基準点が設定されており、評価点数がそれぞれの基準点以上であること。(基準点を下回る項目がある場合は、合計得点が60点以上でも不適合)。

【配点及び基準点】

大項目	配点	基準点
安全性に対する取組状況	80 点 (海 難 防 止: 40 点) (緊 急 時 の 救 命: 20 点) (乗客への情報提供: 20 点)	50 点
運輸安全マネジメントの取組状況	20 点	10 点

(2) 審査における注意点

- 審査に関して疑義が生じた際は、申請書に記載されたメールアドレスあてに質問票を送付し、説明や追加資料の提出を求めます。質問票に対する回答がない場合は、不合格として審査を終了します。
- 審査はチェックシートと添付資料に基づいて行います。実際には評価基準を満たしていたとしても、チェックシートに必要な記載がされていない項目や適切な添付資料が添付されていない場合は、加点されませんのでご注意ください。

- 2回目以降の申請の場合においても、チェックシート及び添付資料の提出が必要となります。前回申請の際に提出したことを理由に、省略することは認められません。
- 申請書類に虚偽が認められた場合や、審査員や事務局に対して、脅迫、強要、暴言等があった場合は、不正申請による不合格として審査を終了します。また、一定期間、申請資格が制限される場合があります。

4.「安全性に対する取組状況」について

- 安全性に対する取組状況について、「海難防止」、「緊急時の救命」、「乗客への情報提供」の3つで審査します。全5項目の合計80点満点、また基準点は50点となっています。
- 評価項目によっては、複数の評価基準を設けていますが、いずれか1つを満たしていれば、配点に記載された得点を付与します。なお、同一の評価項目において複数の評価基準を満たしていても、重複して加点はいたしません。
- (※)の評価基準については、旅客不定期航路事業又は一般不定期航路事業に使用する船舶のうち、過半数の船舶において基準を満たしていれば、当該事業者がその評価基準を満たしているとみなします。ただし、「当該措置が義務となっている内航船の範囲」に記載された船舶により評価基準を満たした場合は、その船舶による得点は付与しませんのでご注意ください。
 ＊「過半数」とは、使用船舶が2隻の場合は2隻、使用船舶が4隻の場合は3隻が必要です。
- なお、事業に使用する船舶がわかるように、各運輸局等に提出した許可申請書、登録申請書、届出書、変更認可申請書、変更登録申請書又は変更届出書のいずれかの写し(各運輸局等の受付印があるものに限る。)を、各評価基準の添付書類とは別に添付してください。
- 5項目とは別に、「その他(特別加点)」を設けており、各評価基準を満たしている場合は、各20点を付与します。ただし、特別加点の評価基準を満たしたことで、80点を超過して点数を獲得した場合は、80点として評価します。

大項目	評価項目	評価基準の数	配点
安全性に対する取組状況	(1) 航路上の他の船舶や障害物の位置を容易に把握できる。	1個	10 点
	(2) 運航関係者の技量向上を図っている。	4個	20 点
	(3) 日々の運航において、安全管理に努めている。	1個	10 点
緊急時の救命	(4) 緊急時の救命につながる設備を搭載している。	3個	20 点
情報提供	(5) 利用者が安全情報を容易に入手できる体制を備えている。	2個	20 点
その他	その他(特別加点)	(2個)	(各 20 点)
合計 80 点(基準点 50 点)			

5.「運輸安全マネジメントの取組状況」について

- 運輸安全マネジメントの取組状況について、合計20点で評価を行い、基準点は10点となっています。
- 事業規模により評価基準が異なるので、巻末の評価項目一覧中、「通常評価対象事業者」又は「小規模海運評価等対象事業者」のいずれに該当するかを確認した上でチェックリストに記入してください。

6.結果の通知及び公表

(1) 結果の通知

- 審査終了後、申請書類を提出いただいた評価認証団体より、結果に関する通知書をお送りします。また、認証基準を満たした認証事業者には、認証証及び認証マークを付与します。

(2) 結果の公表

- 認証を受けた事業者については、認証事業者一覧として評価認証団体のホームページで公開します。

<https://jmpcaa.org/main/>

7.認証取消について

- 有効期間内に以下のいずれかに該当した場合、不服申立ての機会を与えた上で、認証を取り消します。認証が取り消された場合、認証事業者一覧から削除され、以降、認証マークを利用することはできません。
- また、認証取消日から3年間は欠格期間とし、再度申請することはできません。

取消要件
(ア) 不正申請等により認証を受けたことが確認された場合
(イ) 認証期間内に認証事業者が行政処分又は安全の確保に係る行政指導を受けた場合

評価項目一覧

【安全性に対する取組状況】

評価項目		評価基準	添付書類	配点
海難防止	(1) 航路上の他の船舶や障害物の位置を容易に把握できる。	● 航海用レーダーを設置している。(※) 【当該措置が義務となっている内航船の範囲】 － 150トン以上の旅客船、300トン以上の非旅客船（3000トン以上の船舶にあっては、独立かつ同時に操作できる2の航海用レーダー） － ただし、以下の船舶を除く (1) 湖川港内のみを航行する船舶 (2) 発航港より到達港まで(発航港より最終到達港までの間に最寄の到達港がある場合には、それぞれの航路の発航港より到達港まで)の距離がおおむね5海里以内の航路を航行する船舶であって、海上運送法に基づく許可等により当該航路のみしか航行しないことが確実であるもの	(1)－A 船舶検査証書:(総トン数・旅客定員) (1)－B 船舶検査手帳(船舶件名表):(義務設備備え付け有無) (1)－C 設備の写真(備え付け状態)	10
	(2) 運航関係者の技量向上を図っている。	● 地域の関係者(海上保安部、漁業者等)と連携して海難防止のための訓練を実施している。	(2)－A 訓練の実施記録 (2)－B 訓練写真	20
		● 運航管理補助者にも運航管理者資格者証を取得させている。	(2)－C 運航管理者運航管理補助者名簿及び資格者証の写し	
		● 操練を、船員法施行規則で定める頻度を超えて実施している。 または、船員法施行規則で要求される以外の内容を含む操練を実施している。(旅客の避難誘導、ブラックアウト時の対応 等) さらに、そのことをHP等で公開している。(※) 【当該措置が義務となっている内航船の範囲】 － 沿海以遠(平水区域の大臣指定航路に就航するものを含む) (大臣の指定)東京湾、伊勢三河湾、大阪湾、瀬戸内海における50トン以上の船舶 ※船員法施行規則で定める頻度:内航旅客船は月1回	(2)－D 法令の定める頻度・内容を超えて実施する旨が記載された実施要領等及び、これらをHP等で公開していることが分かる資料	
		● 船員法施行規則で定める旅客船乗組員に対する教育訓練を、法令の定める頻度を超えて行っている。 さらに、そのことをHP等で公開している。(※) 【当該措置が義務となっている内航船の範囲】 － 沿海以遠(平水区域の大臣指定航路に就航するものを含む) 【大臣の指定】東京湾、伊勢三河湾、大阪湾、瀬戸内海における50トン以上の船舶 ※船員法施行規則で定める頻度:5年に1回	(2)－E 修了証の写し、法令の定める頻度を超えて実施する旨が記載された実施要領等及び法令の定める頻度を超えて実施する旨を公開していることが分かる資料	
	● 船舶用ドライブレコーダー等に記録された映像等を教育訓練へ活用している。	(2)－F 船舶用ドライブレコーダーの映像を教育訓練へ活用する旨が記載された実施要領等 (2)－G 直近で実施した教育訓練においてドラレコ映像を活用したカリキュラムが分かる資料		
	(3) 日々の運航において、安全管理に努めている。	● アルコール検査を必ず2者以上の対面で行う体制を構築している。また、対面で行えない場合に高性能タイプのモバイル式アルコール検知器を導入するなど先進的な検査を行っている。	(3)－A 当該ルールが記載された実施要領等	10

評価項目		評価基準	添付書類	配点
緊急時の救命	(4) 緊急時の救命につながる設備を搭載している。	● 伝送経路の異なる無線設備を複数(義務設備+α)備えている。 - 例)法定の衛星電話に加え任意で同報性のある国際VHFを設置 - 法定の衛星電話に加え任意で異なる衛星を利用した衛星電話を設置(インマルサットとイリジウム等) 等	(4) - A 船舶検査手帳(船舶件名表) (4) - B 無線局免許状 (4) - C 無線検査対象外の設備の場合は、型式が分かる資料、当該設備が置されている状況写真、購買の証明となる資料	20
		● 定員分の救命いかだを設置している。(※) 【当該措置が義務となっている内航船の範囲】 - 沿海以遠(限定沿海を除く)を航行区域とする総トン数20トン以上の船舶 - 近海以遠を航行区域とする総トン数20トン未満の船舶	(4) - D 船舶検査証書:(航行区域・総トン数・旅客定員) (4) - E 船舶検査手帳(船舶件名表):(救命いかだの型式・備え付け数量)	
		● 法定の数量より多く救命胴衣を備え付けている。(※) - 法令上100%未満となっている船舶は100%搭載した場合 - 法令上100%以上求められている船舶は、定員の5%増 (例:100%→105%以上、105%→110%以上) 【当該措置が義務となっている内航船の範囲】 - 平水区域を航行する20トン以上の船舶は、最大搭載人員を収容するため十分な救命艇、救命いかだ、救命浮器又は救命浮環を備え付けているもの(ロールオン・ロールオフ旅客船を除く。)には、最大搭載人員の10% - 平水区域を航行する20トン未満の船舶は、小型船舶用救命クッションとの選択制 - その他船舶は、最大搭載人員に対して100%(ただし、総トン数1000トン以上のRORO旅客船は105%)	(4) - F 船舶検査証書:(航行区域・総トン数・旅客定員) (4) - G 船舶検査手帳(船舶件名表):(法定救命設備の型式・備え付け数量) (4) - H 法定設備である救命胴衣の写真(型式・数・備え付け場所) (4) - I 追加で備え付けた救命胴衣の写真(型式・数・備え付け場所)	
情報提供	(5) 利用者が安全情報を容易に入手できる体制を備えている。	● 非常用設備の位置・操作方法、非常時対応等の情報について、利用者がデジタル機器(アプリ、非常時対応マニュアルビデオ等)により容易に入手できる措置を執っている。	(5) - A 利用者向けの非常時対応マニュアルビデオの内容が分かる資料 (5) - B 乗船前の利用者への情報提供方法が分かる資料(HPやQRコード等) (5) - C その他、デジタル機器による情報提供方法が分かる資料	20
		● バリアフリー基準に基づく運航情報提供設備(目的港の港名その他の当該船舶の運航に関する情報を文字等により表示するための設備及び音声により提供するための設備)を船舶に備えている。(※) - 「文字等により表示するための設備」とは、電光掲示装置、黒板その他これに類する設備をいう。 - 「音声により提供するための設備」とは、船内放送装置その他これに類する設備をいう。 - 「その他の当該船舶の運航に関する情報」とは、当該船舶の目的港が変更された場合、その変更に関する情報を含むものとする。 【当該措置が義務となっている内航船の範囲】 - 一般旅客定期航路事業を営む者が平成14年5月15日以降、また、旅客不定期航路事業者が平成31年4月1日以降、新たにそれぞれの事業の用に供する船舶であって、 (1) 一般定期航路事業の用に供する 5 トン以上の船舶 (2) 旅客不定期航路事業の用に供する 200 トン以上の船舶	(5) - D 設備の写真(備え付け状態)	
その他《特別加点》		● 輸送の安全に関する事項で公的機関から表彰されたことがある。 (例) 運輸安全マネジメント優良事業者等表彰	(6) - A 表彰状の写し、表彰の事実を伝える公的機関からの文書、新聞等の関連記事 等	20
		● 令和5年11月1日以降に運輸局等に届出られた地域旅客船安全協議会に加盟している。	(6) - B 地域旅客船安全協議会の会員名簿及び規約、規則	20
合計 80点(+特別加点)				

【運輸安全マネジメントの取組状況】

大項目	ガイドライン項目 (評価項目)	評価基準	添付書類	配点	
				通常	小規模
経	経営の責任者の責務 経営の責任者は、安全管理体制の構築、改善及び運営に主体的かつ積極的に関与し、輸送の安全の確保についてリーダーシップを発揮している。	① 経営の責任者は、輸送の安全の確保が最も重要であることを自覚し、輸送の安全に関する考えや思いを積極的に社内に伝えている。	経－1 経営の責任者が輸送の安全に関する自覚や考えや、思いなどを社内に向けて発信していることが分かる資料 (例) 会議の議事録、社内報 等	1	1
		② 輸送の安全確保に係わる状況の変化等に 応じた安全管理体制の改善、必要となる資源の確保等を適切に行っている。	経－2 マネジメントレビューや継続的改善、資源の確保等に関する資料 (例) マネジメントレビュー等の議事録、安全管理体制の改善に関する資料 等	1	1
P 計画 (Plan)	安全方針 輸送の安全確保に関する基本理念として、安全最優先の原則、関係法令等の遵守等の趣旨を盛り込んだ安全管理に関する基本的な方針を策定し、全従業員に周知し、理解、実践させている。	③ 経営の責任者は、安全最優先の原則、関係法令等の遵守等の趣旨を盛り込んだ安全方針を作成している。	P－1 安全方針(輸送の安全に関する基本的な方針)が記載されている資料 (例) 「安全方針」を記載した資料や写真 等	1	1
		④ 安全方針を全従業員に周知し、理解、実践させている。	P－2 「関係法令の遵守」と「輸送の安全確保」が最も重要であることを全従業員に対して周知、教育等していることが分かる資料 (例) 社内の掲示物の写真 等	1	1
	安全重点施策 輸送の安全確保に関する「安全目標」とこれを達成するための具体的な「取組計画」を策定している。	⑤ 安全方針に沿った「安全目標」を策定し、毎年見直している。	P－3 安全目標の策定及び見直しに関する資料 (例) マネジメントレビュー資料、内部監査資料 等	1	1
		⑥ 「安全目標」を達成するための具体的な「取組計画」を策定し、毎年見直している。	P－4 「取組計画」の策定及び見直しに関する資料 (例) 安全の取組計画表 等	1	1
D 実施 (Do)	安全統括管理者の責務 要員の責任・権限 運輸安全マネジメントに取組むために輸送の安全の確保について責任権限を明確にしている。	⑦ 組織体制、指揮命令系統等の組織図の作成など安全の確保に関する要員の責任と権限を明確にするために必要な措置が講じられている。 安全統括管理者は、安全管理が適正に行われるよう運航管理者を統括管理し、また、安全の確保に関する事務の統括管理を行っている。	D－1 組織体制、指揮命令系統の組織図(誰がどのような役割・権限を持っているのか明示したもの) (例) 安全統括管理者、運航管理者等の指揮命令系統、役割、権限が記載された資料 等	1	1
		⑧ 安全統括管理者は、管理体制を確立し、維持し、改善するとともに社員を指揮・指導し、安全確保に関する取組を積極的に行っている。	D－2 安全統括管理者が安全確保に積極的に取り組んでいることが分かる資料 (例) 安全統括管理者が発出した社内文書 等	1	1
	情報伝達及びコミュニケーションの確保 輸送の安全に関する情報の共有及び伝達を行っている。	⑨ 経営の責任者や安全統括管理者は、定期的に現業実施部門(船員等)と輸送の安全に関する意見交換を行っている。	D－3 経営の責任者、安全統括管理者が現業実施部門(船員等)と直接意見交換していることが分かる資料 (例) 議事録、経営の責任者等の訪船記録 等	1	1
	事故、ヒヤリ・ハット情報の収集・活用 事故・ヒヤリハット情報を収集し、再発防止に活用している。	⑩ 事故発生時に、経営の責任者等に事故の情報が現業実施部門(船員等)から報告される体制ができている。	D－4 事故発生時の報告に関する資料 (例) 緊急連絡体制図、事故処理基準 等	1	1
		⑪ 事故及びヒヤリ・ハット情報(他社の事例も含む)を収集し、再発防止に活用している。	D－5 事故やヒヤリ・ハット情報(他社の情報も含む)を収集し、活用していることが分かる資料 (例) マネジメントレビュー資料、内部監査資料 等	1	1
	重大な事故等への対応 事故、自然災害が発生した場合の対応手順や連絡体制を定め、定期的に訓練を実施している。	⑫ 事故・自然災害が発生した場合の対応手順を定め、定期的に訓練を実施している。	D－6 重大事故等が発生した場合の対応手順、定期的な訓練の実施等に関する資料 (例) 事故処理基準、事故対応マニュアル、訓練実施計画書、訓練実施報告書 等	1	1

大項目	ガイドライン項目 (評価項目)	評価基準	添付書類	配点	
				通常	小規模
	関係法令等の遵守の確保 関係法令等の規定を遵守するための体制を構築し、定期的に関係法令等の遵守状況の確認を行っている。	⑬ 最新の法令情報を入手し、社内に周知している。また、関係法令等の遵守状況を定期的に確認している。	D-7 最新の法令情報の入手方法が分かる資料 (例) 最新の法令情報の入手方法を説明した資料 等 D-8 最新の法令情報を社内に周知していることが分かる資料 (例) 社内の掲示物、写真等 D-9 関係法令等の遵守状況を確認していることが分かる資料 (例) マネジメントレビュー資料、内部監査資料 等	1	1
		⑭ 船員に対する輸送の安全に関する教育については、船員の経歴及び能力に応じ、一方的な講義ではない方式(ディスカッション、体験等)を実施している。	D-10 一方的な講義ではない方式の教育を行ったことが分かる資料 (例) 安全研修資料、記録、写真 等	1	1
	安全管理体制の構築・改善に必要な教育・訓練等 輸送の安全に関する教育・訓練を実施している。	⑮ 輸送の安全確保に必要な訓練を行っている。	D-11 訓練を行ったことが分かる資料 (例) 実地訓練記録、写真 等	1	1
		⑯ 経営の責任者、安全統括管理者、運航管理者等は、国土交通省等が主催する運輸安全マネジメントに関するセミナー等に参加している。	D-12 国土交通省等が主催する運輸安全マネジメントに関するセミナー等に参加したことが分かる資料 (例) セミナーの申込書 等	1	1
C 点検 (Check)	内部監査 輸送の安全に関する内部監査・チェックを実施している。	⑰ 定期的に「安全目標」及び「取組計画」の達成状況を確認している。	C-1 安全目標及び安全計画の達成状況を確認していることが分かる資料 (例) マネジメントレビュー資料、内部監査資料 等	1	3
		⑱ 選任した内部監査員に内部監査を効果的に実施するため必要な教育・訓練を実施している。	C-2 内部監査員への教育・訓練を行ったことが分かる資料 (例) 内部監査員教育実施記録 等		
		⑲ 内部監査を行う計画及びスケジュールを立てている。また、内部監査の手順書を作成している。	C-3 内部監査の計画及びスケジュールが分かる資料 (例) 内部監査年間計画表、重監査事項計画書、内部監査スケジュール 等 C-4 内部監査の手順が分かる資料 (例) 内部監査手順書、内部監査チェックリスト 等		
		⑳ 内部監査を少なくとも年1回行っている。また、監査員は、内部監査を行った結果を経営の責任者に報告している。	C-5 監査結果を経営者に報告していることが分かる資料 (例) 監査報告書 等		
A 改善 (Action)	マネジメントレビューと継続的改善 輸送の安全に関する業務の改善措置を講じている。	㉑ 経営の責任者は、少なくとも年1回は安全の確保に向けた取組状況(安全目標、安全計画、安全管理の取組体制、情報の伝達体制、事故防止策、教育・訓練等)を点検し、問題があれば改善している。また、それらを記録している。	A-1 経営者が年1回、安全の確保に向けた取組状況を点検し、改善したことが分かる資料 (例) マネジメントレビューの資料又は議事録、安全管理の取組状況の自己チェックリスト 等	1	1
合計				20	20