



# 〇〇〇〇年度 環境内部監査実施計画書

## 1. 内部監査の目的

- ①当社の環境マネジメントシステムが、JIS Q 14001:2015 に適合し、意図した成果が達成されていることを確認する。
- ②環境マネジメントシステムの運用状況、計画した目標の達成状況を確認する。
- ③環境マネジメントシステムの改善の余地を抽出する。

## 2. 内部監査基準及び内部監査範囲

基準：JIS Q 14001:2015、環境マニュアル及び二字・三次規定、利害関係者の要求事項、環境関連法令  
 範囲：EMS 事務局、全部課、環境重要設備

## 3. 内部監査の方法

- ①JIS Q 14001:2015 の4章～10章についての適合性を文書・記録、運用状況で確認。
- ②下記の重点監査事項については、全部署で確認。
  - ・リスク及び機会、環境側面特定プロセスの適切性
  - ・順守義務の特定と順守評価
  - ・力量管理

## 4. 内部監査チームと被監査部署

被監査部署		EMS 事務局	総務部	製造部 1 部	製造部 2 部	技術部	営業部
監査日		11/13	11/14	11/14	11/15	11/15	11/16
リーダー	◎◎ ◎◎	●		●		●	
メンバー	△△ △△				●		●
メンバー	□□ □□		●			●	●
メンバー	◇◇ ◇◇		●		●		
メンバーJT	○○ ○○	●		●		●	

## 5. 内部監査スケジュール

EMS 事務局		各部署共通	
9:00～9:30	オープニングミーティング 管理責任者インタビュー	9:00～9:30	オープニングミーティング 部署長インタビュー
9:30～12:00	事務局全体監査	9:30～12:00	部署の文書・記録の確認
13:00～15:00	事務局全体監査	13:00～15:00	現場監査
15:00～16:30	順守義務、順守評価状況確認	15:00～15:30	順守評価状況確認
16:30～17:00	クロージングミーティング	15:30～16:00	クロージングミーティング

## 6. 指摘事項への対応

- ・内部監査での指摘事項（不適合）に対しては、監査から1ヶ月以内に是正処置を実施し、「不適合・是正状況報告書」を起票、担当監査員に提出。
- ・是正状況に対し、必要に応じてフォローアップ監査を実施。

## 7. 内部監査結果の報告

- ・全部署の是正完了後に、内部監査チームより内部監査結果を各部署に報告。（1月を予定）
- ・2月のマネジメントレビューにおいて、内部監査リーダーより社長へ内部監査結果を報告。（2月予定）